Diputación de Granada

Año 2022
Lunes, 19 de diciembre

BOP

Boletín Oficial de la Provincia de Granada

Núm. 240 SUMARIO

AYUNTAMIENTOS *Pág.*

DÚDAR.-*Corrección de errores de la anuncio nº 6.356 del B.O.P. nº 238* 266
LAS GABIAS.-*Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reconocimiento de AFO* 2
GRANADA. DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS.-*Oferta de Empleo Público 2022* 2
GUADIX.-*Padrón de venta ambulante, tercer trimestre de 2022* 5
ÍLLORA.-*Padrón tasa de Guardería Infantil* 5
JETE.-*Convocatoria y bases para la selección de personal laboral para la estabilización* 6
LANJARÓN.-*Modificación de plantilla 2022* 15
Estabilización de empleo para: Dos plazas de Informador Turístico 11
Estabilización de empleo para: Plaza de Director de la Escuela Infantil El Bosque de Tello 15
Estabilización de empleo para: Plaza de Administrativo C1 19
Estabilización de empleo para: Plaza de Operador/Auxiliar de Informática, Sonido y Comunicación 22
Estabilización de empleo para: Plazas de Operarios de Jardinería 26
Estabilización de empleo para: Cuatro plazas de Operario de Albañilería 29
Estabilización de empleo para: Plaza de Jefe de Taller de Carpintería Metálica 33
Estabilización de empleo para: Plaza de Operario de Carpintería Metálica 36
Estabilización de empleo para: Plaza de Operario de Fontanería/aguas 39
Estabilización de empleo para: Plaza de Operario de Tanatorio 43
Estabilización de empleo para: Plaza de Conserje de Edificios-Operario 46
Estabilización de empleo para: Plazas de Operario de Usos Múltiples-Notificador 50
Estabilización de empleo para: Plazas de Maestros/as de la Escuela Infantil 53
Estabilización de empleo para: Plazas de Conductor 56
Estabilización de empleo para: Plaza de Cuidador de la Escuela Infantil 60
Estabilización de empleo para: Plaza de Oficial de Albañilería 65
Estabilización de empleo para: Plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio 69
Estabilización de empleo para: Plaza de Monitor Deportivo 73
Estabilización de empleo para: Plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio 76
Presupuesto 2023 264
MORALEDA DE ZAFAYONA.-*Bases y convocatoria de estabilización para: Plaza de Técnico/a de Urbanismo* 80
Plaza de Coordinador/a de Obras PFEA 84
Plazas de Auxiliar Administrativo 89
Plaza de Técnico de Inclusión Social 93
Plaza de Oficial de Oficios 99
Plaza de Dinamizador de Guadalinfo 103
Plazas de Educador/a Infantil 108
Plaza de Técnico de Archivo y Biblioteca 112
Plaza de Peón de Jardinería 116
Plazas de Limpiador/a 121
Plaza de Oficial de Albañilería 125
Plazas de Ayuda a Domicilio 130
Plaza de Monitor de Deportes 135
PINOS PUENTE.-*Aprobación de bases y convocatorias para procesos de estabilización de empleo* 139
QUÉNTAR.-*Convocatoria y bases para personal, Auxiliares de Ayuda a Domicilio a tiempo completo* 238
Convocatoria y bases de personal laboral para Auxiliares de Ayuda a Domicilio a tiempo parcial 244
Convocatoria y bases para personal laboral fijo Técnico de Inclusión Social 250
Convocatoria y bases de proceso de estabilización de empleo temporal de varias plazas vacantes 255
VÉLEZ DE BENAUDALLA.-*Suplementos de créditos nº 29/2022SC y nº 32/2022SC* 263

ANUNCIOS NO OFICIALES

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE COBATILLAS- PAPELES DE GÜÉJAR SIERRA.-
Junta general ordinaria 265

Administración: Diputación de Granada. Domicilio: c/ Periodista Barrios Talavera nº 1 (Granada 18014). Tel.: 958 247768 / Fax: 958 247773
DL GR 1-1958. I.S.S.N.: 1699-6739. Edición digital. http:/www.dipgra.es/BOP/bop.asp

NÚMERO 6.399

AYUNTAMIENTO DE LAS GABIAS (Granada)

Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por reconocimiento de AFO

EDICTO

El Pleno de esta Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre de 2022, adoptó el acuerdo de aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por expedición de la resolución administrativa que acuerda el reconocimiento de asimilado afuera de ordenación de las edificaciones irregulares en el suelo urbano, urbanizable y no urbanizable y la expedición de la certificación administrativa aplicable a las edificaciones terminadas antes de la entrada en vigor de las leyes 19/1975 y 8/1990, del Ayuntamiento de Las Gabias.

Lo que se hace público, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 17 del R.D Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, por un plazo de 30 días para que, examinado el expediente, puedan formularse por los interesados las reclamaciones que se estimen oportunas. En el caso de que no se hubieran presentado reclamaciones, se entenderá definitivamente aprobado el acuerdo hasta entonces provisional sin necesidad de acuerdo plenario.

Las Gabias, 7 de diciembre de 2022.-Concejal de Hacienda, Contratación, Fiestas, Nuevas Tecnologías y Relaciones Institucionales, fdo.: Javier Bravo Sanchez.

NÚMERO 6.467

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

DELEGACIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA, TURISMO, COMERCIO Y RECURSOS HUMANOS

Oferta de Empleo Público 2022

EDICTO

El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos.

HACE SABER: Que en la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de diciembre de 2022 se ha adoptado el siguiente acuerdo, que dice:

"Sobre el instrumento de gestión de recursos humanos de las administraciones públicas, denominado "Oferta de Empleo Público", y la obligación de su aprobación anual, el Subdirector General de Recursos Humanos, conformado por el Coordinador General de Contratación, Recursos Humanos, y Gobierno Abierto, ha informado:

"La oferta de empleo público es uno de los tres instrumentos de gestión de los recursos humanos de las Administraciones Públicas. Define la política de personal en materia de acceso al empleo público anualmente, muy marcada en los últimos años por la denominada "tasa de reposición de efectivos", que pretende ajustar la incorporación de personal a ciertos límites económicos, de gastos público, y de racionalización de plantillas.

La citada tasa ha impedido incluir en las ofertas de empleo de los años precedentes todas las plazas cubiertas de forma interina como establece el RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), en su art. 10.4 y convocadas dentro del plazo máximo de tres años, según su art. 70.1.

La Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público ha venido a dar una solución al grave problema de la temporalidad en las administraciones públicas, a través de los procesos de estabilización, previstos en su art. 2 y DA 6ª.

En el momento de la elaboración del presente informe nos encontramos de lleno en las convocatorias de tales procesos que deben finalizar en diciembre de 2024.

El acuerdo de Junta de Gobierno Local de 20 de mayo del presente año, adaptó las ofertas de empleo público y las plazas contenidas en estas, siempre que entraran dentro de los parámetros establecidos por la mencionada Ley 20/21, de años anteriores, quedado fuera de estas aquellas posteriores a enero de 2018.

El Ayuntamiento de Granada ha venido cumplimiento sus obligaciones legales respecto de la inclusión en las ofertas anuales de las plazas cubiertas interinamente en ese año o en el anterior cuando no hubiese sido posible en el correspondiente. La planificación se deberá ir cumplimiento a partir de 2023, pues es cuando finalizan los primeros tres años desde su cobertura interina, datando por tanto de la oferta de 2020, siguiendo así en los años sucesivos.

De esta manera, la propuesta de oferta de empleo público que se presenta a continuación recoge exclusivamente las plazas de nueva creación aprobadas para el presente año, cuya obligación legal se recoge en el art. 10.4 del RDL 5/20215, de 30 de octubre, Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para su inclusión en dicho instrumento. Como se indicará a continuación, ni siquiera se cubre el máximo permitido legalmente de tasa de reposición de efectivos para 2022, por la ejecución del denominado "plan de ajuste" municipal que ha supuesto la amortización de prácticamente todas las vacantes generadas desde 2018, a excepción de los cuerpos de la policía local y del servicio de prevención y extinción de incendios. Destacando que todas las plazas cubiertas o no de forma interina desde diciembre de 2021 hasta ahora, se propone su inclusión, cumpliendo con las obligaciones legales impuestas en esta materia.

Sobre el régimen jurídico de la oferta de empleo público y la normativa aplicable para su elaboración y aprobación indicar:

1º. Limitaciones impuestas por la tasa de reposición de efectivos.

El art. 20.1 de la Ley 22/2021, de 28 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2022, regula lo siguiente:

"Artículo 20. Oferta de Empleo Público, contratos y nombramientos temporales del personal del sector público.

Uno. 1. La incorporación de personal de nuevo ingreso con una relación indefinida en el sector público, a excepción de los órganos contemplados en el apartado Uno.e) del artículo anterior, se regulará por los criterios señalados en este artículo, sujetándose a las siguientes tasas de reposición de efectivos:

a) En los sectores prioritarios la tasa será del 120 por cien y en los demás sectores del 110 por cien.

b) Las entidades locales que tuvieran amortizada su deuda financiera a 31 de diciembre del ejercicio anterior tendrán un 120 por cien de tasa en todos los sectores."

Para 2022 se establece con carácter general un límite del 110 por cien, calculado conforme a su apartado 7.

"Para calcular la tasa de reposición de efectivos el porcentaje de tasa máximo autorizado se aplicará sobre la diferencia entre el número de empleados fijos que, durante el ejercicio presupuestario anterior, dejaron de prestar servicios y el número de empleados fijos que se hubieran incorporado en el referido ejercicio, por cualquier causa o reingresado desde situaciones que no conlleven la reserva de puestos de trabajo.

A estos efectos se computarán los ceses por jubilación, retiro, fallecimiento, renuncia, declaración en situación de excedencia sin reserva de puesto de trabajo, pérdida de la condición de funcionario de carrera o la extinción del contrato de trabajo, o en cualquier otra situación administrativa que no suponga la reserva de puesto de trabajo o la percepción de retribuciones con cargo a la Administración en la que se cesa."

No computa para tal cálculo, según el art. Uno.6:

"6. No computarán para la tasa de reposición y, por tanto, no se tendrán en cuenta para su cálculo:

a) Las plazas que se cubran como consecuencia de la incorporación de personal en ejecución de ofertas de empleo público de ejercicios anteriores.

b) Las plazas que se convoquen por promoción interna, ni los ceses derivados de dichos procesos, salvo los supuestos de acceso por este sistema al Cuerpo de Catedráticos de Universidad, en los términos previstos en el artículo 62. 2 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades.

c) Las plazas correspondientes al personal declarado indefinido no fijo por sentencia judicial."

Considerando esta fórmula resulta un total de 62 plazas vacantes por cualquier circunstancia que no conlleve reserva de plaza, tales como jubilaciones, incapacidades, o excedencias voluntarias, menos dos reingresos al servicio activo.

El 110% de las 60, representa un total de tasa de reposición de 66 plazas.

La propuesta que se presenta representa:

- Cuarenta plazas de funcionario de carrera, ver anexo.
- Siete plazas de promoción interna que no computan.
- Una plaza de personal laboral fijo por sentencia judicial, tampoco computa.

Por tanto se cumple la tasa de reposición de efectivos prevista para el Ayuntamiento de Granada 2022, al no alcanzar el máximo previsto en la LGPE.

2º. Obligaciones de las administraciones públicas respecto de las plazas vacantes y del personal interino que las ocupa.

Las modificaciones introducidas por la Ley 20/21, de 28 de diciembre, al art. 10 y DA17ª, obligan a incluir en la oferta de empleo las plazas cubiertas interinamente estructurales, bajo responsabilidad y con indemnización por cese, en caso de no cumplirse tal mandato.

"DA 17ª. Medidas dirigidas al control de la temporalidad en el empleo público.

1. Las Administraciones Públicas serán responsables del cumplimiento de las previsiones contenidas en la presente norma y, en especial, velarán por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal y los nombramientos de personal funcionario interino.

Asimismo, las Administraciones Públicas promoverán, en sus ámbitos respectivos, el desarrollo de criterios de actuación que permitan asegurar el cumplimiento de esta disposición, así como una actuación coordinada de los distintos órganos con competencia en materia de personal.

2. Las actuaciones irregulares en la presente materia darán lugar a la exigencia de las responsabilidades que procedan de conformidad con la normativa vigente en cada una de las Administraciones Públicas.

3. Todo acto, pacto, acuerdo o disposición reglamentaria, así como las medidas que se adopten en su cumplimiento o desarrollo, cuyo contenido directa o indirectamente suponga el incumplimiento por parte de la Administración de los plazos máximos de permanencia como personal temporal será nulo de pleno derecho.

4. El incumplimiento del plazo máximo de permanencia dará lugar a una compensación económica para el personal funcionario interino afectado, que será equivalente a veinte días de sus retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha del cese efectivo y la cuantía estará referida exclusivamente al nombramiento del que traiga causa el incumplimiento. No habrá derecho a compensación en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por causas disciplinarias ni por renuncia voluntaria.

5. En el caso del personal laboral temporal, el incumplimiento de los plazos máximos de permanencia dará derecho a percibir la compensación económica prevista en este apartado, sin perjuicio de la indemnización que pudiera corresponder por vulneración de la normativa laboral específica.

Dicha compensación consistirá, en su caso, 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 percibir por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. El derecho a esta compensación nacerá a partir de la fecha

del cese efectivo, y la cuantía estará referida exclusivamente al contrato del que traiga causa el incumplimiento. En caso de que la citada indemnización fuere reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

No habrá derecho a la compensación descrita en caso de que la finalización de la relación de servicio sea por despido disciplinario declarado procedente o por renuncia voluntaria."

Por su parte el art. 10.4 determina:

"4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica."

3º. La naturaleza jurídica de la Oferta de Empleo Público ha venido a configurarse conforme a la siguiente normativa:

1. El art. 70 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.

1. Las necesidades de recursos humanos, con asignación presupuestaria, que deban proveerse mediante la incorporación de personal de nuevo ingreso serán objeto de la Oferta de empleo público, o a través de otro instrumento similar de gestión de la provisión de las necesidades de personal, lo que comportará la obligación de convocar los correspondientes procesos selectivos para las plazas comprometidas y hasta un diez por cien adicional, fijando el plazo máximo para la convocatoria de los mismos. En todo caso, la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse dentro del plazo improrrogable de tres años.

2. La Oferta de empleo público o instrumento similar, que se aprobará anualmente por los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas, deberá ser publicada en el Diario oficial correspondiente.

3. La Oferta de empleo público o instrumento similar podrá contener medidas derivadas de la planificación de recursos humanos.

2. Para las entidades locales el art. 91 de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dispone:

1. Las Corporaciones locales formularán públicamente su oferta de empleo, ajustándose a los criterios fijados en la normativa básica estatal.

2. La selección de todo el personal, sea funcionario o laboral, debe realizarse de acuerdo con la oferta de empleo público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de concurso, oposición o concurso-oposición libre en los que se garanticen, en todo caso, los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

3. Este precepto se desarrolla en el art. 128 del RDL 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de régimen local:

1. Las Corporaciones locales aprobarán y publicarán anualmente, dentro del plazo de un mes desde la aprobación de su Presupuesto, la oferta de empleo público para el año correspondiente, ajustándose a la legislación básica del Estado sobre función pública y a los criterios que reglamentariamente se establezcan en desarrollo de la normativa básica estatal para su debida coordinación con las ofertas de empleo del resto de las Administraciones Públicas.

2. No podrá nombrarse personal interino para plazas que no se hayan incluido en la oferta de empleo público, salvo cuando se trate de vacantes realmente producidas con posterioridad a su aprobación.

El personal que ostentare la condición de interino cesará automáticamente al tomar posesión como funcionarios de carrera los aspirantes aprobados en la respectiva convocatoria. Sólo podrá procederse al nombramiento del nuevo personal interino para las plazas que continúen vacantes una vez concluidos los correspondientes procesos selectivos.

4º. Conforme al art. 37.1.l del TREBEP, en la sesión celebrada por la Mesa General de Negociación el día 28 de noviembre del presente año se ha aprobado la propuesta que se adjunta.

5º. Debe tenerse en cuenta, así mismo, la obligación legal de reservar al menos un cupo no inferior al 7% en las ofertas de empleo público de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, considerando como tales las definidas en el apartado 2 del artículo 4 del texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, aprobado por el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas, de modo que progresivamente se alcance el dos por ciento de los efectivos totales en cada Administración Pública. En el caso de este Ayuntamiento conforme al art. 12.4 del actual acuerdo/convenio regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal a su servicio, se ha ampliado al 10%, por lo que de las 99 resultantes, 10 deberán estar reservadas a dicho personal.

Así mismo también debe considerarse la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, que además de recoger los porcentajes citados en el párrafo anterior, exige que del 10% citado, un 1% lo sea para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%."

En consecuencia, en aplicación del ordenamiento jurídico citado que regula la Oferta de Empleo Público,

criterios generales establecidos por el RDL 5/2015, de 30 de octubre; Ley 20/21 de 28 de diciembre; Ley 22/21, de 28 de diciembre; demás legislación de régimen local directamente de aplicación; y los específicos para el Ayuntamiento de Granada acordados con las organizaciones sindicales en la Mesa General de Negociación, aceptando propuesta de la Delegación de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

APROBAR la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Granada, conforme al siguiente Anexo:

ANEXO OEP 2022

PLAZA (Funcionarios de carrera) 7 GR. / OEP / Observaciones / Reserva discapacidad

TAG 021000N021 / A1 / 1 /

ARQUITECTO 031102N016 / A1 / 1 /

PSICÓLOGO 031123N23 / A1 / 1 /

ARQUITECTO TÉCNICO 031201N039 / A2 / 1 /

TRABAJADOR SOCIAL 031214N063-064-065-066-067-068-100-101-102 / A2 / 9 / Una reserva discapacidad

TÉCNICO MEDIO DE RELACIONES LABORAL 031215N002 / A2 / 1 /

ADMINISTRATIVO DE ADMÓN. GRAL. 023000N100-283-284-285-N227 / C1 / 5 / Una reserva discapacidad

AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GRAL.024000 N219-261-262-263-264-265-266-267 / C2 / 8 / Una reserva discapacidad

OPERARIO PERSONAL DE OFICIOS 032510N036-059-060-061 / E / 4 / Una reserva discapacidad

POLICÍA LOCAL 032106N007-N012-N020-N105-N213-N225-N226-N496 / C1 / 8 /

BOMBERO 032305N037 / C1 / 1 /

Total plazas funcionarios carrera: / /40 /

PLAZAS PROMOCIÓN INTERNA:

Subinspector PL / A2 / 2 /

Oficial PL / C1 / 2 /

Cabo SPEIS 032308N019 - N030 - N010 / C1 / 3 /

Total plazas promoción interna / / 7 / No computan tasa de reposición

PLAZA Personal Laboral Fijo / Asimilado Grupo / OEP / Total

TÉCNICO DE INSERCIÓN SOCIAL / A2 / 1 / Sentencia Laboral Indefinido no fijo

Total General / / 48

Lo que se hace público para general conocimiento, informando que contra el citado acuerdo, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación. No obstante, puede interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

Granada, 7 de diciembre de 2022.-El Concejal Delegado de Participación Ciudadana, Turismo, Comercio y Recursos Humanos, fdo.: Eduardo Castillo Jiménez.

NÚMERO 5.991

AYUNTAMIENTO DE GUADIX (Granada)

Padrón de venta ambulante (mercado semanal) 3º/trim./2022

EDICTO

Confeccionado el Padrón de la tasa por ocupación de terrenos de uso público venta Ambulante, (Mercado Semanal) correspondiente al tercer trimestre de 2022, se expone al público por espacio de treinta días a contar desde el día de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, a efectos de que pueda ser examinado por los interesados.

Contra este padrón podrá interponerse recurso de reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de finalización de la exposición pública de aquel.

Se hace saber que el período de cobranza en voluntaria será desde el día 15 de diciembre de 2022 hasta el 15 de febrero de 2023 durante el cual podrán pagar los recibos en cualquier oficina de las Entidades Colaboradoras de la Recaudación del Excmo. Ayuntamiento de Guadix, en todo el territorio nacional, siendo éstas:

CaixaBank, Caja Rural de Granada, Banco Santander, Cajamar, B.B.V.A y ON LINE con tarjeta de crédito desde la página web: guadix.es.

Transcurrido el plazo de ingreso, las deudas serán exigidas por el procedimiento de apremio y devengarán el recargo de apremio, intereses de demora y, en su caso, las costas que se produzcan.

Este anuncio tiene el carácter de notificación colectiva de conformidad con lo previsto en el artículo 102.3 de la Ley General Tributaria.

Guadix, 24 de noviembre de 2022- El Alcalde-Presidente, fdo.: Jesús R. Lorente Fernández.

NÚMERO 6.149

AYUNTAMIENTO DE ÍLLORA (Granada)

Padrón para la tasa de Guardería Infantil Municipal

EDICTO

D. Antonio José Salazar Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Íllora (Granada),

HACE SABER: Que por el Sr. Concejal Delegado de Economía y Hacienda se ha aprobado, mediante la resolución núm. 2022-1649, de fecha 29/11/2022, el padrón que, a continuación, se indica:

a) Padrón de la Tasa por Prestación del Servicio de Guardería Infantil Municipal correspondiente al mes de octubre de 2022. Expediente de Gestiona 2/2022.

Lo que se hace público para general conocimiento, quedando dichos padrones expuestos al público en las dependencias del Área Económica por plazo de quince

días, contados desde la publicación del presente edicto en el B.O.P.

Se advierte que contra los actos de liquidación contenidos en los padrones y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales, podrá interponerse el recurso de reposición a que se refiere el artículo 14.2 citado y artículo 108 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El recurso se planteará en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de finalización del período de exposición pública, previo al recurso contencioso-administrativo, que podrá interponerse ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granda, en la forma y plazos previstos en la ley reguladora de dicha jurisdicción.

La interposición del recurso no suspenderá la ejecución del acto impugnado, con las consecuencias legales consiguientes, incluso la recaudación de cuotas o derechos liquidados, intereses y recargos, a menos que el interesado solicite la suspensión expresa dentro del plazo para interponer el recurso, a cuyo efecto será indispensable la presentación de justificante de las garantías constituidas.

De acuerdo con las resoluciones adoptadas se procede, igualmente, y de conformidad con lo establecido en el artículo 24 del Reglamento General de Recaudación, aprobado por Real Decreto 939/2005, de 29 de julio, a efectuar el correspondiente,

ANUNCIO DE COBRANZA

Según lo establecido en el artículo 62.3 de la Ley 58/2003, General Tributaria, el plazo de ingreso en período voluntario abarcará dos meses naturales a contar desde el día siguiente a la inserción del presente edicto en el BOP.

El pago de los recibos se efectuará mediante el cargo en cuenta corriente, dentro del período voluntario de cobro.

Se advierte que, transcurrido el plazo de ingreso en período voluntario, sin que el pago se haya efectuado, las deudas serán exigidas por el procedimiento administrativo de apremio, devengándose los recargos, intereses y costas que procedan, de conformidad con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Íllora, 29 de noviembre de 2022.-E Alcalde, fdo.: Antonio José Salazar Pérez.

NÚMERO 6.380

AYUNTAMIENTO DE JETE (Granada)

Convocatoria y bases para selección de personal laboral para la estabilización

EDICTO

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES REGULADORAS PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS POR TURNO LIBRE PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CUBRIR EN PROPIEDAD 10 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021, MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura definitiva de 10 plazas de personal laboral por el sistema de concurso, incluidas en los procesos extraordinarios de estabilización previstos en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía nº 2022-0019 de fecha 19/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 109 de fecha 09/06/2022.

Las características de las plazas son las siguientes:

DENOMINACIÓN PLAZA / NÚMERO PLAZAS / JORNADA

Peón de Limpieza / 1 / Completa

Socorrista / 1 / Parcial

Auxiliar Ayuda a Domicilio / 8 / Parcial

SEGUNDA. Requisitos de deben reunir los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del Título necesario exigido para la plaza o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

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

Además, para cada plaza se deberán cumplir unos requisitos específicos, siendo los siguientes:

REQUISITOS:

DENOMINACIÓN	GRUPO SUBGRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
PEÓN LIMPIEZA	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.	
SOCORRISTA	C2	Curso de socorrismo.	Certificado emitido por el Registro delincuentes sexuales.
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	C2	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstasen el sistema educativo.	-Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda a domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio. -Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. -Títulos de Formación profesional: Técnico auxiliar enfermería. Técnico auxiliar clínica. Técnico auxiliar psquiatría. -Títulos formación profesional grado medio: Técnico en cuidados auxiliares de enfermería. Técnico en atención a personas en situación de dependencia. Técnico en atención sociosanitaria. -Habilitación personas mayores 55 años: los auxiliares de ayuda a domicilio que a fecha 31/12/2021 hayan cumplido los 55 años y de forma fehaciente acrediten una experiencia profesional de, al menos 3, años con un mínimo de 2.000 horas trabajadas en la respectiva categoría profesional en los últimos días años.

TERCERA. Instancias y admisión de los aspirantes.

Las instancias (Anexo 1) solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-,en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Para la presentación será necesario que el candidato/a aporte:

a) Copia auténtica del DNI.

b) Copia auténtica de la titulación exigida.

c) Solicitud de presentación (Anexo I)

d) Informe vida laboral,

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en los tablones de anuncios de este ayuntamiento y en su sede electrónica, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal de Selección.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tribunal de Selección.

La composición del Tribunal de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición del tribunal calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares.

El Tribunal de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

El Tribunal de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso, de conformidad con lo dispuesto en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEXTA. Fase de concurso (diez puntos).

- EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 7 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jete, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,060 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Jete, en otros puestos y categorías de trabajo: 0,030 puntos.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público, en el puesto y categoría correspondiente al que se opta, o análoga: 0,010 puntos.

La experiencia profesional se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Los trabajos para administraciones públicas se acreditarán exclusivamente mediante certificado de servicios prestados con descripción de la denominación del puesto, funciones desarrolladas, duración de las mismas y todas las características del puesto cubierto y forma legal de prestación del servicio, acompañado de vida laboral actualizada. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

- FORMACIÓN

La puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado será de 3 puntos; a valorar según lo siguiente:

- Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al puesto: esto es, Titulación de Bachiller o Equivalente, Formación Profesional de Grado Superior, y Graduado Universitario: 0,25 por titulación, hasta un máximo de 1 punto.

- Por los cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con la plaza a la que se opta, organizados por Administraciones o entidades del sector público, o financiados con cargo a fondos públicos. (Máximo de 3 puntos, asignándose del siguiente modo):

· De hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso
· De 21 a 40 horas: 0,30 puntos por curso
· De 41 a 80 horas: 0,50 puntos por curso
· De 81 a 120 horas: 0,70 puntos por curso
· De 120 a 250 horas: 0,95 puntos por cuso
· Más de 250 horas: 1,10 puntos por curso

El tribunal calificador, tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

En caso de empate, se atenderá:

- En primer lugar, a la totalidad de los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Jete, sin límite de puntuación.

- En segundo lugar, a la totalidad de méritos formativos, sin límite de puntuación.

- En tercer lugar, a los servicios prestados en la categoría objeto de la convocatoria en otras Administraciones.

- En cuarto lugar, al orden alfabético de los opositores, de conformidad con lo previsto en la resolución de la Secretaría de Estado competente en materia de Función Pública, vigente en la fecha de finalización del plazo de solicitudes, por la que se determine el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año. La ordenación alfabética de los aspirantes, se efectuará atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios. Asimismo, la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica. La superación de ejercicios se acreditará mediante certificación de la Administración competente.

En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo a quien hubiera obtenido más puntuación en el primer apartado del concurso (apartado 6.1.a) y, en caso de persistir el empate, por el aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el siguiente apartado (apartado 6.1.b) y así, por ese orden descendente, sucesivamente.

Cada aspirante deberá rellenar el cuadro del Anexo 1 donde se especifican los méritos, puntuándose según su experiencia profesional y su formación.

SÉPTIMA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

El Tribunal de Selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento junto con el acta de la última sesión, la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, con la puntuación total obtenida en el concurso, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral fijo.

OCTAVA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tablones de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los documentos solicitados.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser nombrado o contratado.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

NOVENA. Incidencias.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cinco puntos y no hayan sido nombrados o contratados pasarán a conformar una bolsa de trabajo cuyo funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

UNDÉCIMA. Vinculación de las bases.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Solicitud para tomar parte en el proceso selectivo (estabilización).

SOLICITANTE

Nombre y apellidos: ……

DNI: ……

Fecha de nacimiento: ……

Correo electrónico: ……Teléfono: ……

Domicilio: ……

Localidad: ……Provincia: …… Código postal: ……

EXPONE: Que teniendo conocimiento de las Bases reguladoras del concurso convocado para cubrir las plazas.....,

DECLARA que son ciertos los datos consignados y que cumple con los requisitos exigidos para optar a la misma, teniendo constancia de que el incumplimiento de los mismos supone la exclusión de la participación en el proceso selectivo. Por lo expuesto

SOLICITA tomar parte en el proceso selectivo de las plazas de referencia, comprometiéndose a prestar el citado servicio con estricta sujeción a lo determinado en las bases aprobadas e invoco los siguientes méritos autoevaluados y aporto para su valoración en la fase de concurso la siguiente documentación:

- **Experiencia profesional**

Nº Doc	**A cumplimentar por la persona aspirante**				**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Especificar periodos	Número de meses /años	Entidad	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración si procede

- **Formación**

Nº Doc	**A cumplimentar por la persona aspirante**				**A cumplimentar por el Tribunal**	
	Denominación del curso	Organism o que lo imparte	Nº de Horas	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración (si procede)

Nota: A los efectos de valoración de méritos, se hace constar expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no hubieren sido debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración. En …… a …… de …… de 2022.

Jete, 7 de diciembre de 2022.-El Alcalde-Presidente, fdo.: Placido Jerónimo Fernández.

NÚMERO 6.449

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, dos plazas de Informador Turístico en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Informador Turístico en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1049/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de informador turístico en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE INFORMADOR TURÍSTICO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Informador turístico vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación: Informador Turístico

Estado: Vacante

Plazas: Dos

Grupo: C1

Jornada: Parcial

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Dis-

posición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de bachiller o técnico

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la

Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Informador turístico: 0,12 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Informador turístico: 0,06 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,05 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo-discontinuo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Informador turístico.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,75 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer

recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.459

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Modificación plantilla 2022

EDICTO

Aprobación definitiva del acuerdo plenario de 2 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Lanjarón, por el que se modifica la plantilla correspondiente al presupuesto del ejercicio 2022.

Expuesto al público el acuerdo plenario del 2 de noviembre de 2022 por el que se modifica la plantilla correspondiente al ejercicio 2022, no habiéndose presentado alegaciones durante el citado periodo, se convierte, el acuerdo provisional, en definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, de Haciendas Locales.

De acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el texto definitivo de la plantilla municipal correspondiente al ejercicio 2022, de acuerdo con el siguiente detalle:

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO DENOMINACIÓN / N º PLAZAS / TIPO JORNADA / ESCALA-SUBESCALA / GRUPO / NIVEL / SITUACIÓN / CE:

Administrativo / 1 / completa / AG / C1 / 22 / Vacante / 3.668.98

Administrativo / 1 / completa / AE / C1 / 16 / Vacante /

Auxiliar administrativo / 1 / completa / AG / C2 / 16 / Vacante / 5.224,38

Auxiliar administrativo / 1 / completa / AG / C2 / 16 / Vacante / 2.168,60

Total plazas personal funcionario: 4

PERSONAL LABORAL FIJO

CATEGORÍA PROFESIONAL / SITUACIÓN / DOTACIÓN / SUBGRUPO / TIPO JORNADA:

Técnico de Inclusión Social / Vacante / 1 / A2 / Completa

Director de Escuela Infantil / Vacante / 1 / A2 / Completa

Maestro de Escuela Infantil / Vacante / 2 / A2 / Parcial

Operador/Auxiliar de informática, sonido y comunicación / Vacante / 1 / C2 / Completa

Cuidador de Escuela Infantil / Vacante / 1 / C2 / Parcial

Operario de jardinería / Vacante / 3 / E / Completa

Operario de albañilería / Vacante / 4 / E / Completa

Oficial de albañilería Vacante / 1 / C2 / Completa

Jefe de taller de carpintería metálica / Vacante / 1 / C2 / Completa

Operario de carpintería metálica / Vacante / 1 E / Completa

Operario de fontanería/aguas / Vacante / 1 / E / Completa

Operario de tanatorio / Vacante / 1 / E / Parcial

Conserje de edificios - operario de usos múltiples / Vacante / 1 / E / Completa

Operario de usos múltiples - notificador / Vacante / 2 / E / Completa

Conductor Vacante / 3 / C2 / Completa

Operario de limpieza - usos múltiples / Vacante / 8 / E / Completa

Operario de limpieza - usos múltiples / Vacante / 12 / E / Parcial

Monitor de ocio y tiempo libre / Vacante / 1 / C2 / Completa

Coordinador deportivo / Vacante / 1 / C1 / Completa

Monitor deportivo / Vacante / 1 / C2 / Completa

Informador turístico / Vacante / 2 / C1 / Parcial

Periodista - redactor / Vacante / 1 / A2 / Completa

Coordinador de Ayuda a Domicilio / Vacante / 1 / C2 / Completa

Auxiliares de Ayuda a Domicilio / Vacante / 27 / C2 / Parcial

TOTAL DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO: 78

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.462

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Director de la Escuela Infantil El Bosque de Tello

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Director de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1030/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Director de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A DE LA ESCUELA INFANTIL EL BOSQUE DE TELLO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Director/a de la Escuela Infantil El Bosque de Tello vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Director/a de Escuela Infantil

Estado: Vacante

Plazas: 1

Grupo: A2

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Poseer el título universitario de grado en educación o equivalente.

f) En caso de trabajar con menores deberán de aportar certificado negativo de delitos sexuales.

g) Documento acreditativo de formación en materia de manipulación de alimentos de alto riesgo.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.

- Fotocopia de la titulación académica exigida.

- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pú-

blica, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como director de escuela infantil: 0,025 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como director de escuela infantil: 0,012 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,2 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Director de la Escuela Infantil El Bosque de Tello, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 86,33 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Emple-

ado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.463

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Administrativo C1 en régimen funcionarial (A.E./Guadalinfo)

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de administrativo C1 en régimen funcionarial (A.E./Guadalinfo)

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1028/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de administrativo C1 en régimen funcionarial (A.E./Guadalinfo)

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (ADMINISTRACIÓN ESPECIAL/GUADALINFO) POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de administrativo del Ayuntamiento de Lanjarón correspondiente a la escala de administración especial (Guadalinfo), mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Administrativo/Guadalinfo

Estado: Vacante

Plazas: 1

Grupo: C1

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Funcionario

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Poseer el título de bachillerato o equivalente.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referen-

ciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma se hará constar la composición y convocatoria del Tribunal calificador.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como administrativo/guadalinfo: 0,02 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como administrativo/guadalinfo: 0,01 puntos por cada día de servicio.

3. Por servicios prestados como administrativo en otras Administraciones Públicas: 0,005 puntos por cada día de servicio

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,003 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal funcionario al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal funcionario administrativo para el puesto de Guadalinfo.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo, ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resol-

verá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,75 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.464

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Operador/auxiliar de Informática, Sonido y Comunicación

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Operador/Auxiliar de Informática, Sonido y Comunicación en régimen de laboral.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1034/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de operador/auxiliar de informática, sonido y comunicación en régimen de laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERADOR/AUXILIAR DE INFORMÁTICA, SONIDO Y COMUNICACIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Operador/Auxiliar de informática, sonido y

comunicación vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Operador/auxiliar de informática, sonido y comunicación.

Estado: Vacante

Plazas: 1

Grupo: C2

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Poseer el título de graduado escolar o equivalente.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como operador/auxiliar de informática, sonido y comunicación: 0,025 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como operador/auxiliar de informática, sonido y comunicación: 0,012 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,005 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indica-

ción para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de operador/auxiliar informática, sonido y comunicación.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente re-

curso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.465

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, tres plazas de Operarios de Jardinería en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de tres plazas de Operarios de Jardinería en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1035/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de tres plazas de operarios de jardinería en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE OPERARIO DE JARDINERÍA POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de tres plazas de operario de jardinería vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación: Operario de jardinería.

Estado: Vacante

Plazas: 3

Grupo: E-AP

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como operario de jardinería: 0,018 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como operario de jardinería: 0,009 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,1 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de operario de jardinería.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de na-

cimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.466

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, cuatro plazas de Operario de Albañilería en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de cuatro plazas de operario de albañilería en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1036/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de cuatro plazas de operario de albañilería en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO DE ALBAÑILERÍA POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de cuatro plazas de operario de albañilería vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación: Operario de albañilería.

Estado: Vacante

Plazas: 4

Grupo: E-AP

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como operario de albañilería: 0,16 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como operario de albañilería: 0,08 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de operario de albañilería.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.468

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Jefe de taller de Carpintería Metálica en régimen labora

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Jefe de Taller de Carpintería Metálica en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1037/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Jefe de taller de carpintería metálica en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE JEFE DE TALLER DE CARPINTERÍA METÁLICA POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Jefe de taller de carpintería metálica vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Jefe de taller de carpintería metálica

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: C2

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Graduado Escolar o equivalente.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos labo-

rales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Jefe de taller de carpintería metálica: 0,013 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Jefe de taller de carpintería metálica: 0,006 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,05puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las

personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Jefe de taller de carpintería metálica en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la

Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.469

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Operario de Carpintería Metálica en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de operario de carpintería metálica en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1038/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de operario de carpintería metálica en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE CARPINTERÍA METÁLICA POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Operario de carpintería metálica vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Operario de carpintería metálica

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: E

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y

asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Operario de carpintería metálica: 0,013 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de carpintería metálica: 0,006 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Operario de carpintería metálica.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a

quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.470

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Operario de Fontanería/aguas en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Operario de Fontanería/aguas en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1039/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de operario de fontanería/aguas en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE FONTANERÍA/AGUAS POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Operario de fontanería/aguas vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Operario de fontanería/aguas

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: E

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de

la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Operario de fontanería/aguas: 0,035puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de fontanería/aguas: 0,017 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,02 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Operario de fontanería/aguas.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.471

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Operario de Tanatorio en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Operario de Tanatorio en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1040/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de operario de tanatorio en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE TANATORIO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Operario de tanatorio, vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Operario de tanatorio

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: E

Jornada: Parcial

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Operario de tanatorio: 0,12 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de tanatorio: 0,06 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,15 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Operario de tanatorio.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judi-

cial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.473

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Conserje de Edificios-Operario de usos múltiples en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Conserje de Edificios-Operario de usos múltiples en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1041/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de conserje de edificios-operario de usos múltiples en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE EDIFICIOS - OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Conserje de edificios - operario de usos múltiples vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Conserje de edificios - operario de usos múltiples

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: E

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Conserje de edificios - operario de usos múltiples: 0,08 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Conserje de edificios - operario de usos múltiples: 0,04 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de Conserje de edificios - operario de usos múltiples.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.474

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, dos plazas de operario de usos Múltiples-Notificador en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Operario de Usos Múltiples-Notificador en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1042/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de operario de usos múltiples-notificador en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE USOS MÚLTIPLES - NOTIFICADOR POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Operario de usos múltiples - notificador vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación: Operario de usos múltiples - notificador

Estado: Vacante

Plazas: Dos

Grupo: E

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Sin titulación requerida

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos labo-

rales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Operario de usos múltiples - notificador: 0,013 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Operario de usos múltiples - notificador: 0,006 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las

personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Operario de usos múltiples - notificador, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 57,38 euros, de conformidad con lo establecido en la

Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.475

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, dos plazas de Maestros/as de la Escuela Infantil El Bosque de Tello

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de Maestros/as de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1033/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de dos plazas de maestros/as de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE DOS PLAZA DE MAESTROS/AS DE LA ESCUELA INFANTIL EL BOSQUE DE TELLO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de dos plazas de Maestros/as de la Escuela Infantil El Bosque de Tello vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:

Denominación: Maestro/a de escuela infantil

Estado: Vacante

Plazas: 2

Grupo: A2

Jornada: Parcial

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del

personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer el título universitario de grado en educación o equivalente o título de técnico superior.

De conformidad con la disposición transitoria tercera del TREBEP, los Grupos de clasificación existentes anteriores se integrarán en los Grupos de clasificación profesional de funcionarios previstos en el artículo 76, de acuerdo con las siguientes equivalencias: Grupo B: Subgrupo A2. Para el acceso a los cuerpos o escalas del Grupo B se exigirá estar en posesión del título de Técnico Superior.

f) En caso de trabajar con menores deberán de aportar certificado negativo de delitos sexuales.

g) Documento acreditativo de formación en materia de manipulación de alimentos de alto riesgo.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como maestro/a de escuela infantil: 0,098 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como maestro/a de escuela infantil: 0,049 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días há-

biles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Maestros/as de la Escuela Infantil, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 86,33 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.477

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, tres plazas de Conductor en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de tres plazas de Conductor en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1043/2022
Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)
Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de tres plazas de conductor en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE CONDUCTOR
POR CONCURSO
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de tres plazas de Conductor, vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tienen las siguientes características:
Denominación: Conductor
Estado: Vacante
Plazas: Tres
Grupo C2
Jornada: Completa
Tipo vínculo: Laboral
El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.
El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.
SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.
TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias
Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.
A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:
- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.
A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Conductor: 0,15 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Conductor: 0,07 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,2puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley

20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Conductor, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/aa lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de

abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.478

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Cuidador de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Cuidador de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1067/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Cuidador de la Escuela Infantil El Bosque de Tello en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CUIDADOR DE LA ESCUELA INFANTIL EL BOSQUE DE TELLO POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de cuidador de la escuela infantil El Bosque de Tello en régimen laboral mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Denominación: Cuidador de la escuela infantil

Número de vacantes: 1

Adscripción: Personal laboral

Dedicación: Jornada parcial

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el BOP, número 101, de 30 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Graduado escolar, graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al

de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa con periodo de experiencia expresado en días y funciones o puesto desempeñado y/o contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso-oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco del a negociación colectiva.

A) FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 36 puntos)

1. Por servicios prestados como cuidador de la escuela infantil en el Ayuntamiento de Lanjarón: 0,019 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como cuidador de la escuela infantil en otra Administración Pública: 0,009 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, a razón de 0,002 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso, de persistir el empate, se resolverá en función del mayor número de horas de cursos acreditado.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 30 preguntas con respuestas múltiples en la que una sola será la correcta relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, no teniendo el mismo carácter eliminatorio, y elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio en un tiempo máximo de 60 minutos. Dicho ejercicio estará basado en las materias que figuran en el programa de estas bases. (Anexo II).

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plazas convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursan-

tes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de cuidador de la escuela infantil.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no hayan sido adjudicatarios de plaza ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en la plaza a estabilizar objeto de estas bases. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor número de horas de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO II

TEMARIO

BLOQUE GENERAL

Tema 1º. La Constitución Española de 1978. El Estatuto de Andalucía, estructura y principios generales.

Tema 3º. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias. Personal al servicio de la Entidad Local.

BLOQUE ESPECÍFICO

Tema 1. Legislación educativa básica referida a la Educación Infantil en el Estado Español y en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Competencias. La Educación Infantil: principios generales, objetivos y características; principios pedagógicos, ordenación y ciclos.

Tema 2. Atención a la primera infancia en Andalucía: estructura y recursos para atender a menores de 3 años. Características generales del desarrollo del niño y la niña hasta los 3 años de vida. Principales factores que intervienen en su desarrollo. Etapas y momentos más significativos. El desarrollo infantil en el primer año de vida: desarrollo motor, socioafectivo, sensorial y perceptivo, de la comunicación y el lenguaje. Función del adulto.

Tema 3. El desarrollo psicomotor en los niños y niñas hasta los 3 años. Concepto y evolución de la psicomotricidad. La psicomotricidad en el currículo de Educación Infantil. La sensación y percepción como fuente de conocimientos. Organización sensorial y perceptiva hasta los 3 años. Estrategias de intervención educativa.

Tema 4. El desarrollo lingüístico en los niños y niñas de 0 a 3 años: la enseñanza y el aprendizaje de la lengua en la Educación Infantil. Adquisición, desarrollo y dificultades del lenguaje. Técnicas y recursos para la comprensión y la expresión oral. Prevención y alteraciones. Planificación de la intervención en la Escuela Infantil.

Tema 5. Desarrollo afectivo social y emocional en los niños y niñas de 0 a 3 años. El origen del desarrollo social: el apego. Etapas en el desarrollo del apego. Desarrollo emocional: identificación de diferentes tipos de emociones en sí mismo y en los demás así como en el significado que tiene a través de la auto-observación y la observación de las personas que tienen a su alrededor. Las emociones durante el segundo año. La comprensión de la experiencia emocional. La adquisición de la autonomía, alcanzando y manteniendo un equilibrio entre la dependencia emocional y la desvinculación. Función del educador o educadora.

Tema 6. Conceptos básicos de las teorías sobre desarrollo cognitivo. Desarrollo cognitivo de 0 a 3 años: periodo sensoriomotor. Noción de objeto. El conocimiento de la realidad: la observación y exploración del medio físico y social y la manipulación de objetos. Etapa preoperacional. Etapas del pensamiento preoperatorio.

Tema 7. El centro de educación infantil como institución socializadora. La construcción de la identidad y del conocimiento del mundo social. El conocimiento de sí mismo y de los otros. Relaciones entre iguales, procesos implicados. Principales conflictos de la vida en grupo. Fomento de actitudes y conductas prosociales y creación de un clima de convivencia agradable para todos. Orientaciones para una intervención educativa adecuada. El proceso de descubrimiento de vinculación y aceptación.

Tema 8. El/la educador/a infantil como agente de salud. Actitud del educador/a en hábitos de vida saludable, autonomía y autocuidados, control de esfínteres. La higiene infantil: principales medidas de higiene en el Centro de Educación Infantil. La vida cotidiana y los cuidados corporales. Entorno familiar, orientaciones para padres. Prevención de accidentes: seguridad en el hogar y en la escuela. Primeros auxilios y enfermedades infantiles. Criterios para la intervención educativa. Relación con las familias.

Tema 9. Alimentación, nutrición y dietética infantil. Alimentación equilibrada y planificación de menús. Alteraciones del desarrollo y del comportamiento alimentario. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Hábitos alimenticios como momentos educativos. El papel del educador/a infantil. Trastornos: de la conducta del sueño, del comportamiento motor y otros trastornos comportamentales.

Tema 10. Los derechos del niño y la niña. El riesgo social en niños y niñas. El papel del centro de primer ciclo de educación infantil en la prevención, detección, notificación e intervención ante situaciones de riesgo social. El rol del educador/a infantil.

Tema 11. Atención a la diversidad. La integración escolar. Diferencia e igualdad de oportunidades. Acción educativa: procedimientos, actividades, evaluación y medidas organizativas y diferencias. Intervención educativa. Pautas en la detección. Maltrato infantil: tipología de los malos tratos en la infancia. Niveles de gravedad e indicadores. Pautas ante sospecha de maltrato. Intervención desde el Centro de Educación Infantil: protocolos de actuación en caso de detección; seguimiento de los casos desde el Centro. Pautas de la escuela en los procesos de investigación e intervención. Pautas ante situaciones de emergencia.

Tema 12. El sistema de protección a la infancia en Andalucía. Función de la Escuela Infantil en la prevención e intervención con niños y niñas de riesgo Bio-Psico-Social. La Atención Temprana y la coordinación

multidisciplinar en Andalucía: servicios de salud, servicios comunitarios y educativos. Programas de estimulación temprana.

Tema 13. La Educación Multicultural. Los objetivos de la Educación Multicultural, actitudes multiculturales positivas, autoconcepto personal y cultural, igualdad de oportunidades. El/la educador/a y las relaciones con el medio ambiente. El bilingüismo en la Educación Infantil.

Tema 14. Documentos básicos de planificación de la actividad educativa en la Escuela Infantil: finalidad y estructura. Proyecto Educativo y Asistencial. Proyecto Curricular de una Escuela Infantil. El Proyecto de Gestión. La memoria de autoevaluación.

Tema 15. Currículo de la Educación Infantil para la Comunidad Autónoma de Andalucía. Niveles de concreción del currículo. Didáctica de cada una de las áreas curriculares de la Educación Infantil en el Primer Ciclo. Medidas de atención a la diversidad. Toma de decisiones y elementos del Currículo para adaptar.

Tema 16. Propuesta de Temas Transversales en el primer ciclo de Educación Infantil. Presencia de los Temas Transversales en la planificación educativa de un Centro de Educación Infantil.

Tema 17. La Programación en el primer ciclo de Educación Infantil. Principios psicopedagógicos y didácticos. Objetivos, contenidos y metodología apropiada para los niños y niñas de 0 a 3 años. Programación de Unidades Didácticas, programación de Pequeños Proyectos, Proyectos de Investigación. Teoría de la inteligencia múltiple. Centro de aprendizajes.

Tema 18. Modelos de enseñanza en Educación Infantil. Teorías que justifican los modelos. Principales representantes del aprendizaje cognitivo. El constructivismo y el enfoque Vygotskiano. Los modelos globalizados.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.479

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, una plaza de Oficial de Albañilería en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Oficial de Albañilería en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1068

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Oficial de Albañilería en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de oficial de albañilería del Ayuntamiento de Lanjarón en régimen laboral, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Denominación: Oficial de albañilería

Número de vacantes: 1

Adscripción: Personal laboral

Dedicación: Jornada completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el BOP, número 101, de 30 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publi-

cación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa con periodo de experiencia expresado en días y funciones o puesto desempeñado y/o contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso-oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco del a negociación colectiva.

A) FASE DE CONCURSO (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 36 puntos)

1. Por servicios prestados como oficial de albañilería en el Ayuntamiento de Lanjarón: 0,06 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como oficial de albañilería en otra Administración Pública: 0,03 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, a razón de 0,2 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La persona candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso, de persistir el empate, se resolverá en función del mayor número de horas de cursos acreditado.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 30 preguntas con respuestas múltiples en la que una sola será la correcta relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, no teniendo el mismo carácter eliminatorio, y elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio en un tiempo máximo de 60 minutos. Dicho ejercicio estará basado en las materias que figuran en el programa de estas bases. (Anexo II).

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursan-

tes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de oficial de albañilería.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no hayan sido adjudicatarios de plaza ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en la plaza a estabilizar objeto de estas bases. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor número de horas de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

ANEXO II
TEMARIO
1. La Constitución Española de 1978.
2. Estructura, título preliminar y disposiciones generales del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.
4. Personal al servicio de la Entidad Local.
1. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento. Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
2. Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación. Operaciones matemáticas, escalas.
3. Instalaciones eléctricas, de gas y agua en la construcción.
4. Cimientos. Cimentación continua y discontinua. Cimentación aislada. Zapatas. Entibaciones.
5. Paredes. Fábrica de tapial. Fábrica de adobes. Fábrica de sillería. Fábrica de mampostería.
6. Aparejo: sus clases. Denominaciones especiales de los grosores. Tipos de aparejos: ligeras nociones. Clases de paredes. Construcción de paredes. Replanteo de paredes. Normas para la construcción y materiales. Colocación de los mismos. Condiciones Generales que debe reunir una pared.
7. Pilares. Clases de pilares: descripción. Replanteo de pilares de ladrillo.
8. Construcción de suelos. Suelos de envigado de madera y de hierro. Suelos de forjado cerámico con encofrado. Suelos de forjado cerámico sin encofrado. Solados y Pavimentos. Tipos. Construcción de pavimentos.
9. Redes de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
10. El hormigón. Ideas Generales. Calidad del hormigón y de sus componentes. Proporciones de agua de amasado. Compacidad. Formas de asentamiento.
11. Replanteo y ejecución de escaleras, rampas y pasos peatonales, según la normativa vigente en materia de accesibilidad estatal y autonómica.
12. Revestimiento de suelos, de paredes y de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.
13. Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas Constructivos.
14. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones.
15. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistematología y patologías.
16. Seguridad y salud en el trabajo

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.486

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de empleo, veintisiete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de veintisiete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral
El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1069/2022
Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos
Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de veintisiete plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE 27 PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 27 plazas de Auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:
Denominación: Auxiliar de ayuda a domicilio
Estado: Vacante
Plazas: 27
Grupo C2
Tipo vínculo: Laboral
Jornada: Parcial
A aquellos aspirantes propuestos para la adjudicación de las plazas se les asignará la jornada laboral en función de las necesidades del servicio y las demandas de los usuarios.
El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo tem-

poral del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

f) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación, o la habilitación excepcional o provisional. Para participar en este procedimiento selectivo, serán admitidas aquellas solicitudes de los aspirantes que incorporen las instancias presentadas ante la administración competente dirigidas a la obtención del certificado de profesionalidad.

g) Si tiene contacto con menores deberá de aportar certificado negativo de delitos sexuales.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certi-

ficado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como auxiliar de ayuda a domicilio:0,3 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como auxiliar de ayuda a domicilio: 0,15 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral de auxiliar de ayuda a domicilio.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente ordenados según la puntuación obtenida.

La asignación de la jornada se efectuará en función de las necesidades del servicio y de los usuarios.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos

descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.488

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Monitor Deportivo en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Monitor Deportivo en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1048/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de monitor deportivo en régimen laboral

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Monitor deportivo vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Monitor deportivo

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: C2

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria.

f) Certificado negativo de delitos sexuales.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titula-

res o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Monitor deportivo: 0,2 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Monitor deportivo: 0,1 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,012 puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento com-

porta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de Monitor deportivo, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.493

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Estabilización de Empleo, plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio en régimen laboral

EDICTO

Decreto de la Alcaldía, aprobando bases Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio en régimen laboral

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 1051/2022

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª de la Ley 20/2021)

Asunto: Proceso selectivo para la estabilización de una plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio en régimen laboral.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de Coordinador de Ayuda a Domicilio vacante en la plantilla municipal del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos, que tiene las siguientes características:

Denominación: Coordinador de Ayuda a Domicilio

Estado: Vacante

Plazas: Una

Grupo: C2

Jornada: Completa

Tipo vínculo: Laboral

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Lanjarón, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada nº 101, de 30 de mayo de 2022.

El concurso consistirá exclusivamente en la valoración de los méritos conforme al baremo contenido en las presentes bases.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado, se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa relativo a las funciones desarrolladas y periodo o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente a los candidatos que hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Valoración de Méritos

La fase de concurso se valorará con un máximo de 100 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes relacionadas con las funciones desempeñadas y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A) EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (con un límite máximo de 90 puntos)

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Lanjarón como Coordinador de Ayuda a Domicilio: 0,021 puntos por día de servicio.

2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas como Coordinador de Ayuda a Domicilio: 0,010 puntos por cada día de servicio.

En ambos casos con el límite de 90 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, al tratarse de un proceso de estabilización.

B) FORMACIÓN (con un límite máximo de 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales de igualdad, ofimática, idiomas y prevención de riesgos laborales, y demás transversales recogidos en estas bases a razón de 0,5puntos por hora.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidatas responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate en la fase de concurso, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de estas bases.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para

la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Lanjarón estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los méritos de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente la plaza convocada, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del concurso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada apartado.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de diez días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El candidato nombrado deberá proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa Coordinador de Ayuda a Domicilio, en régimen laboral.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la fase de concurso; de persistir el empate se resolverá atendiendo a quien acredite más méritos en el apartado A.2 de la fase de concurso. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen será de 64,56 euros, de conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal. El abono de la tasa se efectuará mediante ingreso en la cuenta corriente código ES28 2100 4767 4013 0021 3834. El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administra-

ción General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.373

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza Técnico/a de Urbanismo

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Técnico/a de Urbanismo.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 925/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza de técnico/a de urbanismo.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de técnico/a de urbanismo vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: A1

Denominación: Técnico/a de Urbanismo

Número de vacantes: 1

Adscripción: Funcionario

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: arquitecto o grado equivalente

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días

hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como técnico/a de urbanismo en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,05 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como técnico/a de urbanismo en otra Administración Pública: 0,033 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,06 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de perso-

nal Funcionario para técnico/a de urbanismo, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo A1, la tasa asciende a 36 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de técnico/a de urbanismo vacante/s en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo A1.

Nombre y Apellidos: ……
DNI: ……
Dirección: ……
Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

NÚMERO 6.374

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para 1 plaza de Coordinador/a Obras PFEA

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Coordinador/a Obras PFEA. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 927/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza/s de coordinador/a obras PFEA.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de coordinador/a obras PFEA vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: A2

Denominación: Coordinador/a Obras PFEA

Número de vacantes: 1

Adscripción: Funcionario

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: arquitecto técnico o grado equivalente

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como coordinador/a obras PFEA en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,046 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como coordinador/a obras PFEA en otra Administración Pública: 0,030 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,012 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Funcionario para coordinador/a obras PFEA, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo A2, la tasa asciende a 33 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 del Estatuto Básico del Emple-

ado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de coordinador/a obras PFEA vacante/s en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo A2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

NÚMERO 6.375

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para 3 plazas de Auxiliar Administrativo

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 3 plazas de Auxiliar Administrativo. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 928/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 3 plazas de Auxiliar Administrativo.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 3 plaza/s de auxiliar administrativo vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de vacantes: 3

Adscripción: Funcionario

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar/eso

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas

se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,02 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como auxiliar administrativo en otra Administración Pública: 0,013 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,021 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Funcionario para auxiliar administrativo, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 3 plaza/s de auxiliar administrativo vacante/s en la plantilla de personal Funcionario del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

NÚMERO 6.376

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases de estabilización por concurso-oposición para 1 plaza de Técnico Inclusión Social

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir plaza de Técnico/a de Inclusión Social. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 929/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición personal funcionario (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021), técnico de inclusión social.

Asunto: Provisión mediante concurso-oposición de una plaza de técnico de inclusión social.

Documento firmado por: La alcaldesa.

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de una plaza de técnico de inclusión social personal funcionario del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: A2

Categoría Profesional: Técnica

Denominación: Técnico/a de inclusión social

Nivel: 22

Número de vacantes: 1

Adscripción: Personal funcionario

Dedicación: Jornada completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Título de Diplomado Universitario o Grado en Educación Social o Trabajo Social, Psicología, Pedagogía.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa con periodo de experiencia expresado en días y funciones o puesto desempeñado y/o contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso -Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco del a negociación colectiva.

A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 36 puntos)

1. Por servicios prestados como técnico de inclusión social en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,0258 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como técnico de inclusión social en otra Administración Pública: 0,0172 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En ambos casos con el límite de 36 puntos totales. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, a razón de 0,0015 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

En caso de empate, tendrá preferencia quien acredite más méritos en el apartado A.1 de la Fase de Concurso, de persistir el empate, se resolverá en función del mayor número de horas de cursos acreditado.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test de 25 preguntas con respuestas múltiples en la que una sola será la correcta relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, no teniendo el mismo carácter eliminatorio, y elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio en un tiempo máximo de 60 minutos. Dicho ejercicio estará basado en las materias que figuran en el programa de estas bases. (Anexo II).

La duración establecida para la realización del ejercicio será de 90 minutos.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y no eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

El Alcalde deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de funcionarios de técnico de inclusión social.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no hayan sido adjudicatarios de plaza ordenados según dicha puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en la plaza a estabilizar objeto de estas bases. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor número de horas de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo A2, la tasa asciende a 33 euros.

• Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 5 de diciembre de 2022.-La alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de una plaza de técnico de inclusión social, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento, grupo A, subgrupo A2, perteneciente a la escala de la Administración General, Subescala técnica.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir la plaza arriba indicada, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa - Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 36 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 4 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

ANEXO II

TEMARIO

TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO/A INCLUSIÓN SOCIAL

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: Principios generales.

Tema 2.- La Constitución Española de 1978: Estructura.

Tema 3.- La Constitución Española de 1978: Reforma de la Constitución.

Tema 4.- Régimen Local Español: Entidades que lo integran.

Tema 5.- Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6.- El Municipio. La población y el territorio.

Tema 7.- Organización municipal.

Tema 8.- Competencias.

Tema 9.- Los actos administrativos: Concepto y clases.

Tema 10.- Los actos administrativos: Motivación.

Tema 11.- Los actos administrativos: Notificación

Tema 12.- Los actos administrativos: Eficacia y validez de los actos.

Tema 13.- El procedimiento administrativo local. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 14.- Recursos administrativos y revisión de oficio.

Tema 15.- Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 16.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 17.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 18.- Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 19.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios.

Tema 20.- La Diputación provincial de Granada y la Concertación local.

Tema 21.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización Tema 22.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización y Reglamentos de funcionamiento.

Tema 23.- Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 24.- Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 25.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 26.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 27.- Programa de Intervención contra el Absentismo Escolar en la provincia de Granada. Tema 28.- Programa de Refuerzo de la Alimentación Infantil.

Tema 29.- Residencias Escolares y Escuelas Hogar.

Tema 30.- Plan de Inclusión Activa PROGRESA.

Tema 31.- SIMIA - Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil en Andalucía. VALÓRAME y nueva hoja SIMIA

Tema 32.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Prevención y Apoyo a la Familia (SPAF).

Tema 33.- Organización y Funcionamiento del Servicio de Protección de Menores (SPM).

Tema 34.- Programa de Evaluación, diagnóstico y tratamiento a menores víctimas de violencia sexual.

Tema 35.- Programa PRYSMA.

Tema 36.- Conflictividad en familias con adolescentes PROGRAMA HERA.

Tema 37.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 38.- Medidas de régimen abierto para menores infractores.

Tema 39.- La pobreza energética.

Tema 40.- Recursos en intervenciones desde SSCC frente a la pobreza energética.

Tema 41.- La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje.

Tema 42.- Programa Integral de Mediación Comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 43. Derecho a una vivienda. Recursos e intervenciones desde los SSCC para aquellas personas que se encuentran en situación de vulnerabilidad/riesgo en el acceso o desahucio de su vivienda habitual. Tema 44.- Oficina de intermediación hipotecaria de la Diputación de Granada.

Tema 45.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 46.- Programa de tratamiento a familias con menores en situación de riesgo.

Tema 47.- Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 48.- Drogas y adicciones: Concepto, clasificación.

Tema 49.- Drogas y adicciones: Líneas generales y estructura del Plan Andaluz sobre Drogas y Adicciones.

Tema 50.- Drogas y adicciones: El abordaje de las drogodependencias y adicciones.

Tema 51.- Drogas y adicciones: Programas terapéuticos.

Tema 52.- La red de recursos asistenciales: Tipología, objetivos y programas

Tema 53.- La red de recursos asistenciales: Recursos de inserción socio-laboral de personas con problemas de drogodependencias y adicciones.

Tema 54.- Protocolo de intervención con menores con consumo de drogas y conductas adictivas.

Tema 55.- Igualdad de género: Conceptos.

Tema 56.- Igualdad de género: Género y discriminación.

Tema 57.- Igualdad de género: desigualdad, acción positiva, roles.

Tema 58.- Igualdad de género: estereotipos y manistreaming.

Tema 59.- Legislación sobre la igualdad de género en Andalucía.

Tema 60.- Recursos de atención a la mujer a nivel regional, provincial y local.

NÚMERO 6.377

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Oficial de Oficios

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Oficial de Oficios.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 930/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza/s de Oficial de Oficios.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza de Oficial de Oficios vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Denominación: OFICIAL OFICIOS

Número de vacantes: 1

Adscripción: Laboral

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar/eso

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha

1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como oficial de oficios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,071 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como oficial de oficios en otra Administración Pública: 0,047 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,017 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para oficial de oficios, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir

el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de oficial de oficios vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

NÚMERO 6.379

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Dinamizador/a Guadalinfo

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Dinamizador Guadalinfo. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado de

Expediente nº: 934/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plazas de Dinamizador/a Guadalinfo.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de Dinamizador/a Guadalinfo vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C1

Denominación: DINAMIZADOR/A GUADALINFO

Número de vacantes: 1

Adscripción: Laboral

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley

del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: bachillerato o equivalente

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo,

para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como dinamizador/a guadalinfo en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,014 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como dinamizador/a guadalinfo en otra Administración Pública: 0,009 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,0054 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento du-

rante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para dinamizador/a guadalinfo, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C1, la tasa asciende a 30 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de Dinamizador/a Guadalinfo vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C1.

Nombre y Apellidos: ……
DNI: ……
Dirección: ……
Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En …… a …… de…… de 202 …

Fdo: ……

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO II

Nombre y Apellidos: ……
DNI: ……
Dirección: ……
Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.
- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1
2
3
4
5
Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.
- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

NÚMERO 6.382

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria de estabilización para 4 plazas de Educador/a Infantil

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 4 plazas de Educador Infantil. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 932/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 4 plazas de educador/a para la escuela infantil.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 4 plazas de educador/as para la escuela infantil vacantes en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C1

Categoría Profesional: Administrativa

Denominación: Educador/a Infantil

Número de Vacantes: 4

Adscripción: Laboral

Dedicación: Jornada Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de bachiller o equivalente.

f) Estar en posesión de la titulación específica consistente en, título superior de jardín de infancia o equivalente, grado universitario en educación infantil o equivalente. Se admitirán las solicitudes de aspirantes que estén pendientes de convalidación de las titulaciones específicas, debiendo aportar la solicitud de convalidación junto a la instancia.

g) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

h) Certificado Negativo Delitos Sexuales.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en

la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante, lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como educador infantil en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,317 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como educador infantil en otra Administración Pública: 0,211 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 100 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,056 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral para educador infantil, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas y serán ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C1, la tasa asciende a 30 euros.

• Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de 4 plazas de educador/a infantil, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C, subgrupo C1.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I
Nombre y Apellidos: ……
DNI: ……
Dirección: ……
Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……
1. Experiencia profesional:
- Máximo 90 puntos.
- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:
Doc nº / Entidad / Desde mes/año / Hasta mes/año / Días / Puntos / Total
1
2
3
4
5
Suma experiencia profesional
2. Formación:
- Máximo 10 puntos.
- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.
Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total
1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
Suma formación
El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.
En ……. a ……. de ……. 202…
Fdo. …….

NÚMERO 6.383

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Técnico de Archivo y Biblioteca

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Técnico Archivo y Biblioteca.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.
Expediente nº: 939/2022
Bases de la Convocatoria
Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)
Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza/s de Técnico de Archivo y Biblioteca.
Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO
PRIMERA. Objeto de la Convocatoria
Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de técnico de archivo y biblioteca vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:
Grupo de Clasificación: C2
Denominación: TÉCNICO ARCHIVO Y BIBLIOTECA
Número de vacantes: 1
Adscripción: Laboral
Dedicación: Completa
El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.
SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación
Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:
a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar/eso

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es

decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10% méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como técnico de archivo y biblioteca en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,014 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como técnico de archivo y biblioteca en otra Administración Pública: 0,009 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,009 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para técnico de archivo y biblioteca, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer

recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de técnico de archivo y biblioteca vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

NÚMERO 6.384

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de 1 plaza de Peón de Jardinería

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Peón de Jardinería.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 935/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza/s de peón de jardinería.

Documento firmado por: La alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de Peón de Jardinería vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación:E AP

Denominación: Peón de Jardinería

Número de vacantes: 1

Adscripción: Laboral

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: sin titulación

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban reali-

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10% méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como peón de jardinería en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,062 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como peón de jardinería en otra Administración Pública: 0,041 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,11 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final.

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para peón de jardineria, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publi-

cada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo E AP, la tasa asciende a 20 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de Peón de Jardinería vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo E AP.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

NÚMERO 6.385

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización de 6 plazas Limpiador/a

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 6 plazas de Limpiador/a.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 936/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 6 plaza/s de limpiador/a.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 6 plaza/s de limpiador/a vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: E AP

Denominación: LIMPIADOR/A

Número de vacantes: 6

Adscripción: Laboral

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: sin titulación

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será

el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como limpiador/a en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,083 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como limpiador/a en otra Administración Pública: 0,055 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,34 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para limpiador/a, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo E AP, la tasa asciende a 20 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 6 plaza/s de limpiador/a vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo E AP.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los da-

tos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

NÚMERO 6.386

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización 1 plaza de Oficial de Albañilería

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Oficial Albañilería. El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 937/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza de Oficial de Albañilería.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de oficial de albañilería vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación: E AP

Denominación: OFICIAL ALBAÑILERÍA

Número de vacantes: 1

Adscripción: Laboral

Dedicación: Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar o equivalente.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y

profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como oficial de albañilería en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,083 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como oficial de albañilería en otra Administración Pública: 0,055 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,34 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indica-

ción para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para oficial de albañilería, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo E AP, la tasa asciende a 20 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen Local; el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración Ge-

neral del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/ de oficial de albañilería vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo E AP.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 90 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 10 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. ……

NÚMERO 6.387

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases estabilización por concurso oposición de 8 plazas de Ayuda a Domicilio

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 8 plazas de Auxiliar de Ayuda a Domicilio El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 938/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso-oposición de 8 plazas de auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 8 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio personal laboral del Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición, que tiene las siguientes características:

Grupo de Clasificación: C2

Categoría Profesional: Auxiliar

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Número de vacantes: 8

Adscripción: Laboral

Dedicación: Jornada Completa

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso- oposición, de conformidad con lo previsto en artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero.

A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

a) Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.

b) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

c) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

d) Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.

e) Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

f) Título de Técnico o Técnica en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

g) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

h) Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.

i) Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

j) Cualquier otro título o certificado que en el futuro se determine con los mismos efectos profesionales.

A los efectos de acreditar la cualificación profesional de las personas cuidadoras, gerocultoras y auxiliares de ayuda a domicilio que se encuentren trabajando a fecha 30 de diciembre de 2017 también se considerará el título de Técnico o Técnica Superior en integración Social, establecido por el Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, o el título equivalente de Técnico o Técnica Superior en Integración Social establecido por el Real Decreto 2061/1995, de 22 de diciembre.

Las personas auxiliares de ayuda a domicilio deben contar con alguno de los títulos o certificados de profesionalidad que acredite su cualificación, o la habilitación excepcional o provisional.

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referenciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral, certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos). Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.
- Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, prevención de riesgos laborales.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador y la convocatoria de los aspirantes para el ejercicio de la fase de oposición.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo, la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que sur-

jan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso -Oposición. En todo caso, la fase de concurso será previa a la fase de oposición.

La valoración de la fase de Oposición será del sesenta por ciento y la del Concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría igual o equivalente a la que se pretenda acceder.

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio tal y como se establece en el marco de la negociación colectiva.

A) FASE DE CONCURSO. (Máximo 40 puntos)

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en la fase de concurso será de 40 puntos. En esta fase se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 36 puntos)

1. Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a domicilio en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,018 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

2. Por servicios prestados como Auxiliar de Ayuda a Domicilio en otra Administración Pública: 0,018 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 36 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 4 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,0027 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 4 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. Las personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente.

B) FASE DE OPOSICIÓN. (Máximo 60 puntos)

La fase de Oposición no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación total de esta fase será de 60 puntos.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio tipo test con 25 preguntas con respuestas alternativas relacionado con el puesto de trabajo a cubrir, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio en un tiempo máximo de 60 minutos. Dicho ejercicio estará basado en las materias que figuran en el programa de estas bases. (Anexo II). Las preguntas erróneas no descontaran.

El ejercicio de la fase de oposición no será obligatorio ni eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso oposición, se resolverá a favor del que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona y sí persiste el

empate en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral Auxiliares de Ayuda a Domicilio personal funcionario interino.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste y serán ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto ofertado. De persistir el empate se resolverá atendiendo a la mayor puntuación en la formación académica. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.
- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

• Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo de 8 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C, subgrupo C2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir 8 plazas de auxiliar de ayuda a domicilio vacantes en la plantilla de personal laboral, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso-oposición, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2021 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……

Municipio: ……

C.P.: ……

Provincia: ……

Experiencia profesional:

- Máximo 36 puntos.

- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1

2

3

4

5

Suma experiencia profesional

Formación:

- Máximo 4 puntos.

- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1

2

3

4

5

6

7

8

9

10

11

12

13

14

15

Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…

Fdo. …….

ANEXO II

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La constitucionalización del principio de estabilidad presupuestaria. La reforma constitucional. Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Organización y competencias. El municipio, territorio y población. Organización Municipal.

Tema 3. El Servicio de Ayuda a Domicilio. Definición, objetivos, modalidades y organización. Tema 4. El/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio (AAD), cualidades, aptitudes, funciones y trabajo en equipo.

Tema 5. Normas de actuación AAD. Actuaciones de carácter doméstico, de carácter personal y de carácter general.

Tema 6. La nutrición en los mayores.

Tema 7. Fisiopatologías en los mayores. Psicopatologías más frecuentes en los mayores.

Tema 8. Los Servicios Sociales Comunitarios, organización y funcionamiento.

Tema 9. Ley 39/2006, del4 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 10. Envejecimiento. Aspectos generales, envejecimiento activo, recursos municipales. Enfermedades crónicas, necesidades sociales y humanas.

NÚMERO 6.403

AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA (Granada)

Bases y convocatoria para estabilización 1 plaza de Monitor de Deportes

EDICTO

Decreto de alcaldía aprobando bases y convocando procedimiento de estabilización para cubrir 1 plaza de Monitor de Deportes.

El plazo del cómputo para presentar instancias se iniciará a partir de la publicación de la convocatoria del Boletín Oficial del Estado.

Expediente nº: 933/2022

Bases de la Convocatoria

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de personal laboral (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal art. 2 Ley 20/2021)

Asunto: Provisión mediante concurso de 1 plaza de Monitor de Deportes.

Documento firmado por: La Alcaldesa

BASES PARA LA SELECCIÓN POR CONCURSO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de la presente Convocatoria la provisión de 1 plaza/s de monitor de deportes vacante/es en la plantilla de este ayuntamiento, mediante el sistema de concurso, que tienen las siguientes características:

Grupo de Clasificación C2

Denominación: MONITOR DE DEPORTES

Número de vacantes: 1

Adscripción: Laboral

Dedicación: Parcial

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, de conformidad con lo previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, publicada en el BOP, de 30 de mayo de 2022, rectificado en el BOP, de 8 de junio de 2022.

SEGUNDA. Requisitos y Condiciones de Participación

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

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de: graduado escolar/eso

f) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

g) Certificado Negativo Delitos Sexuales, si va a tener contacto con menores.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias. Se admitirá la solicitud de acreditación presentada ante la administración competente en el caso de que el procedimiento aún no haya concluido.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes, que se ajustarán al modelo del Anexo I, requiriendo tomar parte en el proceso referen-

ciado se presentarán por los interesados en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, haciendo constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de esta convocatoria y en la normativa vigente, tal y como refiere el artículo 42 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación en este proceso selectivo.

A la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E.
- Fotocopia de la titulación académica exigida.
- Documentación que acredite la experiencia laboral relacionada con las tareas a desarrollar (vida laboral y certificado de empresa de puesto y funciones desempeñadas y periodo en días o/y contratos).

Los méritos laborales obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

-Copia de los documentos que acrediten la formación académica que pueda ser objeto de valoración en la fase de concurso (las acciones formativas realizadas se acreditarán mediante aportación del diploma o certificado de aprovechamiento o asistencia, debiendo constar la duración (en horas) de los mismos). En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, manejo de maquinaria y equipos, planificación y/o desarrollo en materia de competencias municipales, eficiencia en la gestión pública, gestión, planificación de recursos y conservación de bienes, orientación y capacitación personal.

Los méritos de formación obrantes en poder de la Administración convocante serán aportados de oficio por la misma.

El modelo de solicitud quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

QUINTA. Tribunal calificador

El Tribunal calificador será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Asimismo la pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos.

El Tribunal calificador podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La actuación del Tribunal calificador habrá de ajustarse estrictamente a las Bases de la Convocatoria, no obstante lo cual, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de sus normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en éstas.

El Tribunal calificador propondrá únicamente al candidato que haya obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes Bases.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal Calificador será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA. Procedimiento de selección

El sistema de selección será el de Concurso de méritos.

De conformidad la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso. El apartado 3.4.1 (ii) de la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las Orientaciones para la Puesta en Marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de fecha 1 de abril de 2022, relativo a la fase de Concurso, establece dentro del subapartado correspondiente la valoración de méritos (iii), que la estructura del mismo podrá ser, con carácter orientativo 90% méritos profesionales y 10 % méritos académicos u otros méritos.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de 100 puntos. Se valorarán como méritos los profesionales y los formativos de los aspirantes, referidos al último día de presentación de solicitudes y deberán acreditarse documentalmente junto con la solicitud de tomar parte en el proceso selectivo, de acuerdo con los siguientes criterios:

Méritos computables:

A). EXPERIENCIA/ANTIGÜEDAD (máxima 90 puntos)

1. Por servicios prestados como monitor de deportes en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona: 0,55 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

1. Por servicios prestados como monitor de deportes en otra Administración Pública: 0,366 puntos por cada día de servicio según vida laboral.

En todo caso, con el límite de 90 puntos totales, tanto de la suma de la experiencia en cada opción o la suma de ambas. A estos efectos se valorarán los servicios efectivos siempre que hayan sido prestados como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo.

B) FORMACIÓN (máximo 10 puntos)

Se valorarán las acciones formativas (curso/taller/jornadas/seminarios) relacionadas con las funciones del puesto al que se pretende acceder o con competencias transversales en el ejercicio de tales funciones como materias de igualdad, ofimática, prevención de riesgos laborales, y demás indicados en estas bases a razón de 0,012 puntos por hora.

El límite establecido para los méritos formativos se establece en 10 puntos.

Los méritos formativos se acreditarán mediante los certificados o diplomas de las acciones formativas. La personas candidata responde de los datos y méritos alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

No se valorarán las acciones formativas que no acrediten fecha de realización y horas de duración.

En ningún caso serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso.

Como medida apropiada de agilización en virtud de lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se establece que los aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona estarán exentos de presentar las certificaciones de servicios prestados en aquél, y que de oficio se aportarán al expediente, así como los méritos relativos a formación.

En caso de empate a puntos entre los aspirantes en el concurso, este se resolverá a favor del aspirante que tenga más experiencia en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, y sí persiste el empate, en función del mayor número de horas de formación.

SÉPTIMA. Relación de Aprobados, Acreditación de los Requisitos Exigidos y Nombramiento

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes se procederá a adjudicar provisionalmente las plazas convocadas, con arreglo al resultado de dicha evaluación.

El resultado del proceso se reflejará en una relación comprensiva de la totalidad de las personas concursantes, ordenada de mayor a menor puntación, con indicación para cada concursante de la puntación obtenida en cada fase, con la suma del resultado final

Esta relación será expuesta al público en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles, durante los cuales los concursantes podrán formular reclamaciones.

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

Transcurrido dicho plazo y resueltas las reclamaciones el Tribunal calificador formulará propuesta definitiva de adjudicación de las plazas, remitiéndola al órgano convocante para su publicación en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento tras resolución motivada de éste.

La alcaldía deberá nombrar personal laboral fijo a los aspirantes propuestos. (Las posibles parcialidades se establecerán en función del orden de prelación del resultado del concurso, en su caso).

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los candidatos nombrados deberán proceder a la toma de posesión en el plazo de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo. Este plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia. Si el nombramiento comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión deberá computarse desde dicha publicación.

OCTAVA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal Laboral para monitor de deportes, como mejor forma de gestionar el servicio que presta directamente este ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, no hayan sido adjudicatarios de las plazas ofertadas, ordenados según la puntuación obtenida.

En caso de empate en la puntuación total entre dos o más aspirantes, el Tribunal lo resolverá atendiendo a la mayor experiencia laboral en el puesto a estabilizar en el ayuntamiento de Moraleda de Zafayona. De persistir el empate se resolverá atendiendo al mayor número de horas en cursos de formación. De persistir el empate se resolverá por sorteo en acto público previa comunicación a los aspirantes afectados.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por orden de preferencia de la puntuación obtenida.

Dichos llamamientos se realizarán por vía telefónica, por correo electrónico o por cualquier medio que permita una comunicación inmediata y ágil con la persona interesada.

Será responsabilidad del candidato/a lo largo de la vigencia de la Bolsa de Empleo creada, la notificación al Ayuntamiento del cambio de domicilio y el número de teléfono o correo electrónico.

En caso de renunciar un contrato de trabajo quedará excluido definitivamente de la bolsa.

En caso de No Disponibilidad por los motivos que a continuación se detallan, pasaría al último puesto de la bolsa:

- Estar en situación de enfermedad acreditada por certificado médico.

- Encontrarse en periodo de descanso por maternidad-paternidad biológica, adopción o acogimiento, acreditados según el caso a través de certificado de nacimiento, libro de familia, decisión administrativa o judicial de acogimiento, o resolución judicial que constituya la adopción.

- Encontrarse dado de alta en la seguridad social como trabajador por cuenta ajena o trabajador autónomo, lo cual deberá acreditarse con vida laboral actualizada.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor no pudiera hacerlo.

NOVENA. Incompatibilidades

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

DÉCIMA. Derechos de examen

El importe de la tasa por derechos de examen es el establecido en la Ordenanza Fiscal reguladora publicada en el BOP número 8, de 15 de enero de 2004, concretamente al tratarse de grupo C2, la tasa asciende a 24 euros.

Dicha cantidad podrá ser abonada en Caja Rural, mediante transferencia al número de cuenta (IBAN) ES47 3023 0096 6409 6001 3506 de Caja Rural, haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

El pago de la tasa deberá acreditarse documentalmente, junto a la solicitud de participación en este proceso selectivo.

DECIMOPRIMERA. Incidencias

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 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, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

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

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante el mismo órgano que dictó el acto impugnado, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la notificación, 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 bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses, contados en la misma forma, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Moraleda de Zafayona, 7 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, fdo.: María del Carmen Cantero González.

ANEXO I

Instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo para cubrir 1 plaza/s de monitor de deportes vacante/s en la plantilla de personal Laboral del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, grupo C2.

Nombre y Apellidos: ……

DNI: ……

Dirección: ……

Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……

Declaración: Que habiéndose convocado proceso selectivo para cubrir las plazas indicadas, vacantes en la plantilla municipal, dentro del proceso de estabilización y/o consolidación de empleo temporal, mediante concurso, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria 2022 del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona, el/la abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la presente instancia, y que reúne los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria.

En consideración solicita, tenga por admitido la presente instancia junto con la documentación que se acompaña, interesando sea admitido/a a participar en el proceso selectivo indicado.

Documentos que se adjuntan:

A) Justificante del pago de derechos de participación en el concurso-oposición.

B) Modelo de autobaremación, debidamente cumplimentado. Documentos justificativos de la dicha baremación.

C) Fotocopia del DNI

D) Fotocopia titulación exigida

Que me someto y acepto expresamente las bases de la presente convocatoria.

En ..... a ..... de ..... de 202.

Fdo: .....

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Moraleda de Zafayona.

ANEXO I
Nombre y Apellidos: ……
DNI: ……
Dirección: ……
Teléfono Móvil: ……
Municipio: ……
C.P.: ……
Provincia: ……
Experiencia profesional:
- Máximo 90 puntos.
- Resuma las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/informe de vida laboral, indicando los periodos:

Doc nº / Entidad / Desde mes/año /Hasta mes/año / Días / Puntos / Total

1
2
3
4
5
Suma experiencia profesional
Formación:
- Máximo 10 puntos.
- Consigne y enumere la documentación de los cursos que acredita, indicando la información.

Doc nº / Título / Nº Horas / Puntos / Total

1
2
3
4
5
6
7
8
9
10
11
12
13
14
15
Suma formación

El/la interesado/a declara ser ciertos los datos aportados, comprometiéndose a presentar la documentación acreditativa de los mismos conforme a las Bases de la convocatoria.

En ……. a ……. de ……. 202…….

Fdo. …….

NÚMERO 6.461

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE (Granada)

Acuerdo JGL aprobación bases y convocatorias procesos de Estabilización Empleo

EDICTO

D. Francisco José García Ibáñez, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada),

HACE SABER: Que por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el pasado día 7 de diciembre de 2022 y mediante resolución de Alcaldía número 1647-2022 delegando la competencia en Junta de Gobierno Local, se acuerda la aprobación del siguiente acuerdo:

2.- APROBACIÓN BASES Y CONVOCATORIAS PROCESO ESTABILIZACIÓN TEMPORAL.

ANTECEDENTES

Vista la Oferta de Empleo público extraordinaria de estabilización aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 12/05/2022 (publicada en el BOP de 24/05/2022).

Vistas las bases de selección presentadas a esta Alcaldía, y la negociación que se ha llevado a cabo en Mesa General de Negociación de fecha 16/11/2022.

Vista la resolución de Alcaldía de fecha 01/12/2022 por la que se delega la competencia para la aprobación de las bases y la convocatoria en Junta de Gobierno Local.

Vistos los informes de Secretaría desfavorable de fecha 02/12/2022 y el informe de Interventora desfavorable de fecha 05/12/2022.

Una vez dado cuenta del expediente de estabilización, la Junta de Gobierno Local acuerda por unanimidad:

PRIMERO.- Aprobar las bases (32) reguladoras y convocatorias para la cobertura de las siguientes plazas:

1.- PERSONAL FUNCIONARIO.

1.1.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE

'TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. La plaza cumple los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, al tratarse de una plaza vacante de naturaleza estructural ocupada de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

1.3. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases po-

drá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,005063 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO': 0,040506 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,013502 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'TÉCNICO MEDIO DE EMPLEO Y DESARROLLO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,008101 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica y literal denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, máster, expertos, congresos o jornadas) a razón de 0,003000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder (desarrollo local, empleo, práctica jurídica) o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, transparencia, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas. Un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada (grado o similar).

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Admi-

nistrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

1.2.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 'AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Funcionario, de 1 plaza de 'AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases po-

drá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,007663 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL': 0,061303 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,020434 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'AGENTE DE INNOVACIÓN LOCAL' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,012261 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS Y OTROS MÉRITOS: (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

C.1) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,010000 puntos la hora. Máximo 8 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

C.2) OTROS MÉRITOS (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS).

Se puntuarán, de 0 a 2 puntos, como otros méritos, una entrevista relacionada con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Consistirá en un análisis personal y original sobre las funciones y actuaciones a llevar cabo en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, centrado en el ámbito territorial del municipio de Pinos Puente donde se llevarán a cabo las mismas.

Los criterios de corrección serán: La 'capacidad general' del/la aspirante, que supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la 'claridad de ideas', un 35 por ciento; la 'precisión y rigor en la exposición', un 20 por ciento, y la 'calidad de la expresión oral', un 10 por ciento.

Máximo 2 puntos.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

1.3.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 'ARQUITECTO TÉCNICO', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 2 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'ARQUITECTO TÉCNICO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Funcionario, de 2 plazas de 'ARQUITECTO TÉCNICO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001075 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ARQUITECTO TÉCNICO': 0,008600 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002866 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ARQUITECTO TÉCNICO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001720 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,010000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

1.4.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 'ADMINISTRATIVO', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 3 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'ADMINISTRATIVO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Funcionario, de 3 plazas de 'ADMINISTRATIVO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación pro-

fesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001912 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ADMINISTRATIVO': 0,015296 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,005099 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ADMINISTRATIVO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,003059 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

1.5.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 4 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Funcionario, de 4 plazas de 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubie-

ran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001196 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO': 0,009568 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003189 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'AUXILIAR ADMINISTRATIVO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001914 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,033333 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

1.6.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE 'AYUDANTE DE SERVICIOS', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 6 PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO de 'AYUDANTE DE SERVICIOS', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Funcionario, de 6 plazas de 'AYUDANTE DE SERVICIOS', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubie-

ran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,004505 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'AYUDANTE DE SERVICIOS': 0,036036 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,012012 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'AYUDANTE DE SERVICIOS' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,007207 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

PERSONAL LABORAL

2.1.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'ASESOR JURÍDICO', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'ASESOR JURÍDICO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'ASESOR JURÍDICO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P.. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación pro-

fesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000951 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ASESOR JURÍDICO': 0,007605 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002535 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ASESOR JURÍDICO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001521 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.2.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'ASESORA S.I. MUJER', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'ASESORA S.I. MUJER', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'ASESORA S.I. MUJER', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001260 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ASESORA S.I. MUJER': 0,010082 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003361 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ASESORA S.I. MUJER' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002016 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.3.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'BIBLIOTECARIA', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'BIBLIOTECARIA', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'BIBLIOTECARIA', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plazas citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado

(ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000953 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'BIBLIOTECARIA': 0,007626 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002542 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'BIBLIOTECARIA' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001525 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,012500 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuacio-

nes del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.4.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'DIRECTORA DE GUARDERÍA', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'DIRECTORA DE GUARDERÍA', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'DIRECTORA DE GUARDERÍA', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifes-

tando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001078 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''DIRECTORA DE GUARDERÍA': 0,008625 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002875 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'DIRECTORA DE GUARDERÍA' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001725 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,005882 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos ac-

tos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.5.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'INFORMADORA C.I.M.', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'INFORMADORA C.I.M.', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'INFORMADORA C.I.M.', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifes-

tando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,002006 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'INFORMADORA C.I.M.': 0,016048 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,005349 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'INFORMADORA C.I.M.' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,003210 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS Y OTROS MERITOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

C.1) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 8 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,025000 puntos la hora. Máximo 8 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

C.2) OTROS MÉRITOS (HASTA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS).

Se puntuarán, de 0 a 2 puntos, como otros méritos, una entrevista relacionada con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Consistirá en un análisis personal y original sobre las funciones y actuaciones a llevar cabo en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, centrado en el ámbito territorial del municipio de Pinos Puente donde se llevarán a cabo las mismas.

Los criterios de corrección serán: La 'capacidad general' del/la aspirante, que supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la 'claridad de ideas', un 35 por ciento; la 'precisión y rigor en la exposición', un 20 por ciento, y la 'calidad de la expresión oral', un 10 por ciento.

Máximo 2 puntos.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos

válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.6.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'EDUCADOR DE GUARDERIA', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 3 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'EDUCADOR DE GUARDERIA', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 3 plazas de 'EDUCADOR DE GUARDERIA', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada

resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001515 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'EDUCADOR DE GUARDERIA': 0,012121 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,004040 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'EDUCADOR DE GUARDERIA' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002424 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.7.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'EDUCADOR SOCIAL', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'EDUCADOR SOCIAL', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'EDUCADOR SOCIAL', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).
- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los

plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000988 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'EDUCADOR SOCIAL': 0,007901 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002634 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'EDUCADOR SOCIAL' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001580 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,020000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.8.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS', correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001468 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS': 0,011747 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003916 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002349 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.9.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000908 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO': 0,007266 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002422 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'AUXILIAR DE BIBLIOTECA-ARCHIVO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001453 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.10.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'AUXILIAR CENTRO EDUCACION INFANTIL', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'AUXILIAR CENTRO EDUCACION INFANTIL', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'AUXILIAR CENTRO EDUCACION INFANTIL', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001130 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'AUXILIAR CENTRO EDUCACION INFANTIL': 0,009040 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003013 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'AUXILIAR CENTRO EDUCACION INFANTIL' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001808 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,033333 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.11.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'CONSERJE-JARDINERO', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'CONSERJE-JARDINERO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'CONSERJE-JARDINERO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000839 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'CONSERJE-JARDINERO': 0,006711 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002237 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'CONSERJE-JARDINERO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001342 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.12.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'ELECTRICISTA OFICIAL', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'ELECTRICISTA OFICIAL', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivadas de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 2 plazas de 'ELECTRICISTA OFICIAL', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).
- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000740 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''ELECTRICISTA OFICIAL': 0,005924 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,001975 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ELECTRICISTA OFICIAL'en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001185 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.13.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'ENCARGADA COMEDOR', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'ENCARGADA COMEDOR', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'ENCARGADA COMEDOR', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000929 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'ENCARGADA COMEDOR': 0,007431 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,002477 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'ENCARGADA COMEDOR' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001486 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.14.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'JARDINERO', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'JARDINERO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 2 plazas de 'JARDINERO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

quisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001251 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''JARDINERO': 0,010006 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente 0,003335 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'JARDINERO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002001 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.15.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'JARDINERO AYUDANTE', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'JARDINERO AYUDANTE', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'JARDINERO AYUDANTE', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

quisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001251 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'JARDINERO AYUDANTE': 0,010006 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003335 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'JARDINERO AYUDANTE' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002001 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.16.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'MONITOR DEPORTIVO', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 4 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'MONITOR DEPORTIVO', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivadas de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 4 plazas de 'MONITOR DEPORTIVO', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

quisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001653 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'MONITOR DEPORTIVO': 0,013223 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,004408 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'MONITOR DEPORTIVO' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002645 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.17.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'MONITOR JUVENTUD 25 H/S', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'MONITOR JUVENTUD 25 H/S', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'MONITOR JUVENTUD 25 H/S', correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citadas corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,000669 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'MONITOR JUVENTUD 25 H/S': 0,005349 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,001783 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'MONITOR JUVENTUD 25 H/S' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,001070 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.18.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'MONITOR 20 H/S', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'MONITOR 20 H/S', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'MONITOR 20 H/S', correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citadas corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

quisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001653 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'MONITOR 20 H/S': 0,013223 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,004408 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'MONITOR 20 H/S' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002645 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.19.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 6 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 6 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 6 plazas de 'OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

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

correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001488 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES': 0,011905 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,003968 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002381 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.20.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (LEY 20/2021).

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Personal Laboral de 'OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición (Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivadas de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral de 1 plaza de 'OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de Concurso-Oposición.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

El proceso de estabilización constará de dos fases: Fase de concurso y fase de oposición, no pudiendo ser la calificación final de la totalidad del proceso superior a 100 puntos.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO DE 40 PUNTOS).

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOE.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 4 puntos la antigüedad en la Administración convocante a razón de 0,002395 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 32 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 32 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES': 0,019162 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0.006387 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'OFICIAL DE SERVICIOS MULTIPLES' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,003832 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,040000 puntos la hora. Máximo 4 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas. Un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada (grados, licenciaturas, diplomaturas, ingenierías y arquitecturas).

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 60 PUNTOS).

La fase de oposición se realizará una vez terminada la fase de concurso y publicados sus resultados.

La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio, no eliminatorio.

El ejercicio será calificado por el Tribunal Calificador otorgando una puntuación comprendida de 0 a 60 puntos. La calificación final de la fase de oposición no podrá ser superior a 60 puntos, consistiendo en:

Un EJERCICIO PRÁCTICO relacionado con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Consistirá en un análisis personal y original sobre las funciones y actuaciones a llevar cabo en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, centrado en el ámbito territorial del municipio de Pinos Puente donde se llevarán a cabo las mismas.

El tiempo máximo para la 'Exposición Oral' ante el Tribunal Calificador será de quince minutos, pudiendo ser interpelado/a el/la aspirante en cualquier momento por el Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes serán convocados/as para 'Exposición en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél o aquella aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Los criterios de corrección serán: La 'capacidad general' del/la aspirante, que supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la 'claridad de ideas', un 35 por ciento; la 'precisión y rigor en la exposición', un 20 por ciento, y la 'calidad de la expresión oral', un 10 por ciento.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes en el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

DECIMA.- EMPATE.

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase del concurso de méritos y, en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1' del concurso de méritos, y en último lugar, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición.

UNDECIMA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.21.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 10 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'LIMPIADOR', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 10 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'LIMPIADOR', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 10 plazas de 'LIMPIADOR', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido

de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,006452 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'LIMPIADOR': 0,051613 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,017204 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'LIMPIADOR' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,010323 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acre-

ditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.22.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'LIMPIADOR 20 H/S', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'LIMPIADOR 20 H/S', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza de 'LIMPIADOR 20 H/S', correspondiente a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración con-

vocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,003656 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'LIMPIADOR 20 H/S': 0,029250 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,009750 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'LIMPIADOR 20 H/S' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,005850 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acre-

ditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.23.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL DE 'OPERARIO DE LIMPIEZA', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 2 PLAZAS DE PERSONAL LABORAL de 'OPERARIO DE LIMPIEZA', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 2 plazas de 'OPERARIO DE LIMPIEZA', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001462 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'OPERARIO DE LIMPIEZA': 0,011696 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente 0,003899 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'OPERARIO DE LIMPIEZA' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,002339 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.24.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'OPERARIO SS.MM. 20 H/S', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (LEY 20/2021).

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Personal Laboral de 'OPERARIO SS.MM. 20 H/S', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición (Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivadas de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral de 1 plaza de 'OPERARIO SS.MM. 20 H/S', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración con-

vocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de Concurso-Oposición.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

El proceso de estabilización constará de dos fases: Fase de concurso y fase de oposición, no pudiendo ser la calificación final de la totalidad del proceso superior a 100 puntos.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO DE 40 PUNTOS).

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOE.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 4 puntos la antigüedad en la Administración convocante a razón de 0,003774 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 32 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 32 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'OPERARIO SS.MM. 20 H/S': 0,030189 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,010063 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'OPERARIO SS.MM. 20 H/S' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,006038 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,002105 puntos la hora. Máximo 4 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas. Un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada (grados, licenciaturas, diplomaturas, ingenierías y arquitecturas).

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 60 PUNTOS).

La fase de oposición se realizará una vez terminada la fase de concurso y publicados sus resultados.

La oposición constará de un ejercicio, de carácter obligatorio, no eliminatorio.

El ejercicio será calificado por el Tribunal Calificador otorgando una puntuación comprendida de 0 a 60 puntos. La calificación final de la fase de oposición no podrá ser superior a 60 puntos, consistiendo en:

Un EJERCICIO PRÁCTICO relacionado con las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Consistirá en un análisis personal y original sobre las funciones y actuaciones a llevar cabo en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, centrado en el ámbito territorial del municipio de Pinos Puente donde se llevarán a cabo las mismas.

El tiempo máximo para la 'Exposición Oral' ante el Tribunal Calificador será de quince minutos, pudiendo ser interpelado/a el/la aspirante en cualquier momento por el Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes serán convocados/as para 'Exposición en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél o aquella aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Los criterios de corrección serán: La 'capacidad general' del/la aspirante, que supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la 'claridad de ideas', un 35 por ciento; la 'precisión y rigor en la exposición', un 20 por ciento, y la 'calidad de la expresión oral', un 10 por ciento.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes en el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

DECIMA.- EMPATE.

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase del concurso de méritos y, en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1' del concurso de méritos, y en último lugar, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición.

UNDECIMA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.25.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'PEÓN', DERIVADA DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL de 'PEÓN', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso de Méritos (Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivada de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral, de 1 plaza 'PEÓN', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real

del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.

- Documentos acreditativos de los requisitos de la convocatoria.

- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen: (https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

- En relación al pago de la tasa por derechos de examen, los empleados públicos de la administración convocante se acogerán a lo estipulado en el artículo 11.5 del convenio colectivo.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de concurso de méritos.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 100 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso de estabilización.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 10 puntos la antigüedad en el Ayuntamiento de Pinos Puente, a razón de 0,001890 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 80 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 80 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de ''PEÓN': 0,015123 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,005041 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'PEÓN' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,003025 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,050000 puntos la hora. Máximo 10 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) y, en segundo lugar, se atenderá se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1'.

OCTAVA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

2.26.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL DE 'TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL', DERIVADAS DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (LEY 20/2021).

Bases y anexos que han de regir la convocatoria de 1 plaza de Personal Laboral de 'TÉCNICO DE INCLUSIÓN

SOCIAL', mediante proceso Extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal por el sistema de Concurso-Oposición (Artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre) derivadas de la O.E.P. aprobada mediante resolución de Alcaldía nº 641 del Ayuntamiento de Pinos Puente de fecha 13 de mayo de 2022 (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-Oposición, dentro del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, como Personal Laboral de 1 plaza de 'TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL', correspondientes a la Oferta de Empleo Pública extraordinaria para la estabilización de empleo temporal (B.O.P. nº 98 de 24 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

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

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal derivado de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y en sus Anexos y por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen del Sector Público; 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás disposiciones normativas de concordante aplicación.

TERCERA.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificada por la ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempañar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

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

f) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en la normativa vigente.

g) Estar en posesión de la titulación exigida en el artículo 9 del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Pinos Puente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente dicha equivalencia.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

CUARTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.- FORMA:

Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (ANEXO I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la C/ Real nº123, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (ANEXO I) y resto de Anexos necesarios mencionados en estas Bases podrá descargarse de la página web del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://www.pinos-puente.org) o telemáticamente a través de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com). Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

El procedimiento detallado de esta modalidad de solicitud se encuentra disponible en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (https://sedepinospuente.absiscloud.com).

4.2. PLAZO Y LUGAR DE PRESENTACIÓN:

Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en el número 123 de la Calle Real

del municipio de Pinos Puente, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el B.O.E.

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1.

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

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

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

e) En cualquier otro que establezcan las disposiciones vigentes.

En caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, y al objeto de agilizar el proceso la persona solicitante lo comunicará por correo electrónico: administrador@pinos-puente.org en el plazo máximo de tres días naturales.

4.3 DOCUMENTOS A ACOMPAÑAR A LAS SOLICITUDES.

Las solicitudes (ANEXO I) irán acompañadas, en todo caso, de:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

Quienes no posean la nacionalidad española acompañarán a la solicitud los siguientes documentos: Los extranjeros que residan en España, fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte y de la tarjeta de residente.

- Documentos acreditativos de los méritos alegados.
- Documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.
- Documento acreditativo del pago de la tasa por derechos de examen:

(https://www.pinos-puente.org/documentos/ordenanzas-fiscales/ordenanza-fiscal-reguladora-de-la-tasa-por-derechos-de-examen.pdf).

La falta de acreditación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo, no siendo posible su subsanación.

QUINTA.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado los requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web del Ayuntamiento de Pinos Puente, (https://www.pinos-puente.org).

En la misma resolución se indicará la designación nominativa del Tribunal Calificador, determinando la fecha y lugar de comienzo del proceso selectivo de Concurso-Oposición.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.- Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por resolución de la Delegación de Área que tenga atribuida la gestión de Personal, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia y página web del Ayuntamiento, https://www.pinos-puente.org.

5.4.- Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso potestativo de reposición, previsto en los arts. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto, y sus correspondientes suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas.

SÉPTIMA.- FASES DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN.

El proceso de estabilización constará de dos fases: Fase de concurso y fase de oposición, no pudiendo ser la calificación final de la totalidad del proceso superior a 100 puntos.

OCTAVA.- FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS (MÁXIMO DE 40 PUNTOS).

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al BAREMO que se detalla a continuación.

Los méritos se valorarán a la fecha de publicación de la Convocatoria en el BOE.

El resultado final será la suma de todos los méritos.

A) ANTIGÜEDAD (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorará con un máximo de 4 puntos la antigüedad en la Administración convocante a razón de 0,002740 puntos por día.

B) EXPERIENCIA PROFESIONAL (HASTA UN MÁXIMO DE 32 PUNTOS).

Se valorarán los servicios efectivos siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, hasta un máximo de 32 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

Punto 1º.- Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinos Puente en la categoría de 'TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL': 0,021918 puntos por día.

Punto 2º.- Por servicios prestados en otros Cuerpos, Escalas, Subescalas o categorías profesionales en el Ayuntamiento de Pinos Puente: 0,007306 puntos por día.

Punto 3º.- Por servicios prestados en la categoría de 'TÉCNICO DE INCLUSIÓN SOCIAL' en otras Administraciones Públicas o resto del sector público: 0,004384 puntos por día.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente. No obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando las personas candidatas hayan permanecido durante dicho periodo en alguna de las situaciones a que se refiere el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, debiendo adjuntarse la resolución o documento que reconoce dicha circunstancia.

Los servicios prestados coincidentes en el tiempo serán excluyentes entre sí. Al efecto, solo se computarán a los que les corresponda mayor valoración.

En los supuestos de contrato de trabajo a tiempo parcial se valorará exclusivamente la parte de la jornada efectivamente desarrollada, teniendo en cuenta para ello el porcentaje de la jornada fijado en el contrato de trabajo o, en su defecto, en el informe de vida laboral emitido por la TGSS.

Se considerarán servicios efectivos los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, incapacidad laboral, permisos de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Se valorará el desempeño efectivo en cualquier Administración Pública de puestos de trabajo que tengan idéntica denominación a la plaza a la que es objeto de la convocatoria.

Cuando las plazas convocadas desde su creación hayan tenido en el Ayuntamiento de Pinos Puente diferente denominación manteniendo las mismas funciones; o cuando por cambios organizativos sin que haya variado la denominación de la plaza se hayan modificado sus funciones, se considerarán, a los efectos de su valoración, como la misma plaza.

En ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como personal funcionario de carrera ni como laboral fijo.

Forma de acreditación de la experiencia profesional: Los méritos referidos a experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de nombramiento o contrato de trabajo y certificado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificado de servicios prestados expedido por Administración Pública.

Para las personas aspirantes que hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Pinos Puente, la documentación justificativa de dichos servicios se incorporará de oficio por el Ayuntamiento.

C) MÉRITOS FORMATIVOS (HASTA UN MÁXIMO DE 4 PUNTOS).

Se valorarán las actividades formativas recibidas (cursos, seminarios, congresos o jornadas) a razón de 0,020000 puntos la hora. Máximo 4 puntos.

Las actividades formativas deberán estar relacionadas con las funciones que se desempeñan en la plaza convocada a la que se desea acceder o con las materias transversales de igualdad de género, prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática, TIC's y protección de datos.

Las actividades formativas deberán haber sido impartidas y/u organizadas por alguna de las siguientes instituciones: Universidades, Administración General del Estado, Administraciones de las Comunidades Autónomas y las Entidades que integran la Administración Local, el Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las Comunidades Autónomas o Administración Local, las Federaciones de Municipios y Provincias, Escuelas adscritas a cualquiera de los organismos citado, Servicio Público de Empleo, Organizaciones Sindicales y Colegios Profesionales, Sociedades Científicas, centros de formación privados y entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Las acciones formativas de las que la persona aspirante no acredite su duración serán computadas, a los efectos de suma, como de una jornada lectivas de duración de 5 horas.

No se valorarán los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica reglada.

DISPOSICIONES COMUNES A LOS MÉRITOS:

Forma de acreditación de los méritos formativos y otros méritos: Se acreditarán mediante documentos válidos. En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

La persona candidata responde de los datos, méritos y valoración alegados.

El mismo mérito nunca podrá ser valorado dos veces.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso (titulación, etc.).

NOVENA.- FASE DE OPOSICIÓN (MÁXIMO DE 60 PUNTOS).

La fase de oposición se realizará una vez terminada la fase de concurso y publicados sus resultados.

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio, no eliminatorios.

Cada uno de los ejercicios será calificado por el Tribunal Calificador otorgando una puntuación comprendida de 0 a 30 puntos. La calificación final de la fase de oposición no podrá ser superior a 60 puntos, consistiendo en:

Un primer EJERCICIO TEÓRICO con una batería de preguntas tipo test sobre las materias comunes del temario anexo. El número de preguntas será de 30, todas con tres respuestas alternativas.

El tiempo de duración para su realización será de sesenta minutos. El ejercicio será valorado hasta un máximo de 30 puntos, 1 punto por cada respuesta correcta.

El cuestionario tipo test contará con cinco preguntas de reserva para posibles anulaciones, dichas preguntas deberán ser contestadas por las/los aspirantes junto con el resto de preguntas del cuestionario, a tal objeto.

Las preguntas erróneas o no contestadas no restarán de la puntuación del ejercicio.

Se publicará en página web del Ayuntamiento (https://www.pinos-puente.org) la plantilla de respuestas correctas de este ejercicio, concediendo a los aspirantes un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a la publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal Calificador.

Transcurrido dicho período sin que se hayan presentado alegaciones por las/los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal publicará en las calificaciones de los aspirantes, así como el lugar, fecha y hora para la realización del segundo ejercicio.

El ejercicio no será eliminatorio y la puntuación conseguida se sumará a la del segundo ejercicio de la fase de oposición.

Un segundo EJERCICIO PRÁCTICO relacionado con las materias específicas del temario y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta.

Consistirá en un análisis personal y original sobre las funciones y actuaciones a llevar cabo en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, centrado en el ámbito territorial del municipio de Pinos Puente donde se llevarán a cabo las mismas.

El tiempo máximo para la 'Exposición Oral' ante el Tribunal Calificador será de quince minutos, pudiendo ser interpelado/a el/la aspirante en cualquier momento por el Tribunal Calificador.

Los/as aspirantes serán convocados/as para 'Exposición Oral' (al igual que para la realización del primer ejercicio teórico) en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquél o aquella aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarlos.

Este segundo ejercicio (exposición oral) se puntuará de 0 a 30 puntos, no siendo eliminatorio. La puntuación conseguida se sumará a la del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los criterios de corrección serán: La 'capacidad general' del/la aspirante, que supondrá un 35 por ciento de la puntuación total de este ejercicio; la 'claridad de ideas', un 35 por ciento; la 'precisión y rigor en la exposición', un 20 por ciento, y la 'calidad de la expresión oral', un 10 por ciento.

El Tribunal publicará las puntuaciones de los aspirantes en el ejercicio, concediéndose un plazo de 5 días hábiles, a partir del día siguiente a dicha publicación, a los efectos de que los mismos formulen las alegaciones/reclamaciones que deberán de ser resueltas por el Tribunal.

DECIMA.- EMPATE.

En caso de empate y para dirimir el mismo, se atenderá a los siguientes criterios: En primer lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado A) de la fase del concurso de méritos y, en segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado B) 'punto 1' del concurso de méritos, y en último lugar, se atenderá a la mayor puntuación en la fase de oposición.

UNDECIMA.- NORMAS FINALES.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal y a quienes participen en el concurso-oposición, y tanto la presente convocatoria con sus bases como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determina Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen del Sector Público, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO.- TEMARIO

PARTE COMÚN

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales. Régimen Local. El municipio: Organización y competencias. La provincia como entidad local: Organización y competencias.

Tema 2.- El acto administrativo: Concepto y requisitos. La actividad de las Administraciones Públicas (Título II de la Ley 39/2015). Las disposiciones sobre el procedimiento administrativo común (Título IV). Recursos administrativos (Capítulo II del Título V).

Tema 3.- Los empleados públicos: Clases y régimen jurídico. Derechos y deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1.- El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. Ley 9/2016, de 27 de diciembre, de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 2.- Programa de Apoyo Económico a los Municipios para Necesidades de Urgencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 3.- Programa extraordinario de Apoyo Económico a municipios para la contratación de Técnicos de Inclusión Social.

Tema 4.- Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía. Definición y objetivos. Procedimiento técnico-administrativo.

Tema 5.- Diputación provincial de Granada. Delegaciones. Servicios. Concertación local.

Tema 6.- Los Servicios Sociales Comunitarios (SSCC) en la provincia de Granada: Organización.

SEGUNDO.- Convocar los procesos selectivos de las bases correspondientes.

TERCERO.- Publicar el texto integro de las bases reguladoras en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en la Sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente.

CUARTO.- Publicar un extracto de las convocatorias en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este último el que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

QUINTO.- Una vez expirado el plazo de presentación de solitudes de admisión en los diferentes procesos se-

lectivos, las sucesivas publicaciones de los procesos se publicarán en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Pinos Puente, 7 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco García Ibáñez.

NÚMERO 6.498

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Convocatoria y bases personal laboral Auxiliares Ayuda Domicilio Tiempo Completo

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía nº 305, de 2 de diciembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 7 plazas perteneciente al Grupo C2: Auxiliares de Ayuda a Domicilio tiempo completo del Ayuntamiento de Quéntar, y la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo, correspondientes, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según los establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR Y LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 7 plazas como personal laboral fijo de auxiliar de ayuda a domicilio, a jornada completa, por el procedimiento de concurso de méritos, puestos de trabajo clasificados con el Grupo C2. Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022. Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita que posee la capacidad para el desempleo de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio y es definitivo, será ex-

cluido mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Tener disponibilidad de desplazamiento entre las localidades del municipio de Quéntar.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar.

9. El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, cuyo modelo figura en el ANEXO I, se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los requisitos específicos exigidos.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el modelo de solicitud (ANEXO I). No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Quéntar puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

El importe de las tasas por derecho de examen será de 30 euros para las plazas del grupo C (artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). Los abonos se realizarán en el siguiente número de cuenta, indicándose el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que aspira: CAIXABANK ES42.2100.4642.3113.0011.7065.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de soli-

citudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Quéntar, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar,

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar y en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR. De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

6.- PROCESO SELECTIVO. El sistema de selección será el Concurso de Méritos valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos:

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se

opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, objeto de la presente convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados otras administraciones públicas como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con las plazas ofertadas objeto de la presente convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública, será necesario presentar certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos:

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,5 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN. Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

8.- LISTA DE APROBADOS

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente.

En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en la valoración “Méritos formativos académicos u otros méritos”.

Finalmente, de persistir el empate se resolverá por sorteo, a celebrar ante los aspirantes.

Seguidamente el tribunal remitirá los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Quéntar.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

9.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y CONTRATACIONES.

9.1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

9.2. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento y a los Servicios Sociales la organización del trabajo, determinar el momento y numero de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

9.3. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

9.4. Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

9.5. Horario del Servicio. Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

* Para cobertura de tareas de carácter personal.

* Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

* Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

9.6. Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

10.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de la bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la calificación obtenida. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en Experiencia Profesional. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará sede electrónica del Ayuntamiento.

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

11.1. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

11.2. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

11.3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral o por whatsapp. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono, facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un pe-

riodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperara hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

11.4. Conllevara la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

11.5 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.6 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

12.- RECURSOS. Este acto pone fin a la vía administrativa. Se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE SIETE PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO JORNADA A TIEMPO COMPLETO. CONVOCATORIA: B.O.E. NÚMERO …… DE FECHA ……

Plaza convocada ……

Datos personales de la persona aspirante:

Nombre y Apellidos …… DNI …… Dirección …… Teléfono Móvil …… Municipio …… C.P. …… Provincia …… Correo electrónico ……

Discapacidad: (indicar si procede)

EXPONGO: Que, vista la convocatoria en relación con la plaza de ……, Grupo profesional ……, Jornada completa,

1º.- Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada la plaza.

2º.- Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º.- Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno las condiciones para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º.- Asimismo, declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5ª.- Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral: ……
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar: ……
-Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

SOLICITO: Sea admitida esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado.

En …… a …… de …… de 202…

El solicitante, Fdo.: ……

ANEXO II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

APELLIDOS: ……

NOMBRE: ……

D.N.I.: ……

TELÉFONOS: ……

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Quéntar, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

_ NO DISPONIBLE

_ DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En …… a …… de …… 202...

Fdo.: D./Dª ……

Quéntar, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 6.504

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Convocatoria y bases personal laboral Auxiliares Ayuda Domicilio Tiempo Parcial

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía nº 306, de 2 de diciembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo/discontinuo, jornada parcial, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos, de 3 plazas perteneciente al Grupo C2: Auxiliares de Ayuda a Domicilio fijo/discontinuo a tiempo parcial del Ayuntamiento de Quéntar, y la formación y funcionamiento de la bolsa de trabajo, correspondientes, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según los establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR Y LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 3 plazas como personal laboral fijo/discontinuo a tiempo parcial, por el procedimiento de concurso de méritos, puestos de trabajo clasificados con el Grupo C2. Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo extraordinaria aprobada por aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022. Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Publicándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES. Para ser admitidos y de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 del EBEP, Ley 7/2007, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.

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

3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio, que deberá aportar si supera el proceso selectivo. Si el reconocimiento de la discapacidad o incapacidad se produjera con posterioridad a la fecha de finalización del proceso selectivo, se deberá presentar el certificado médico, que acredita

que posee la capacidad para el desempleo de las funciones de Auxiliar de Ayuda a domicilio en cualquier momento, y, en todo caso, deberá presentarlo cuando comunique la aceptación o renuncia del puesto de trabajo ofertado en el plazo concedido al efecto. Si el informe presentado en el plazo concedido al efecto para la aceptación o renuncia al puesto de trabajo, declara al candidato no apto para el desempeño de las funciones de auxiliar de ayuda a domicilio y es definitivo, será excluido mediante resolución de la Alcaldía y notificado en los términos establecidos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre.

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

6. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

7. Tener disponibilidad de desplazamiento entre las localidades del municipio de Quéntar.

8. Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar.

9. El personal auxiliar de ayuda a domicilio debe acreditar la cualificación profesional de Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, establecida por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. A estos efectos, son válidos los siguientes títulos:

- Título de Técnico o Técnica en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Enfermería, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Clínica, establecido por el Real Decreto 707/1976.
- Título de Técnico o Técnica Auxiliar de Psiquiatría, establecido por el Real Decreto 777/1998, de 30 de abril.
- Título de Técnico o Técnica en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico o Técnica en Atención Socio-sanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo. - Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad de la ocupación de auxiliar de ayuda a domicilio, establecido por el Real Decreto 331/1997, de 7 de marzo.
- Certificado de profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas dependientes en instituciones sociales, establecido por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto. Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

3.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, en los Registros Auxiliares existentes en las Oficinas de Distritos Municipales, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes, cuyo modelo figura en el ANEXO I, se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el modelo de solicitud (ANEXO I). No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Quéntar puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de

solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

El importe de las tasas por derecho de examen será de 30 euros (artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). Los abonos se realizarán en el siguiente número de cuenta, indicándose el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que aspira: CAIXABANK ES42.2100.4642.3113.0011.7065.

Protección de Datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Quéntar, como responsable, con la finalidad de Selección de personas. Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES. Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar,

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar y en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR. De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente.

Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

6.- PROCESO SELECTIVO. El sistema de selección será el Concurso de Méritos. valorándose entre otros los méritos relacionados con la experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selec-

tivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª.

Experiencia Profesional con un máximo de 60 puntos:

Será tenida en cuenta la experiencia profesional adquirida en plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino / contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

* Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en la categoría de auxiliar de ayuda a domicilio, objeto de la presente convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

* Por cada mes completo de servicios prestados en otras administraciones públicas como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con las plazas ofertadas objeto de la presente convocatoria: 0,15 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública será necesario aportar Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

* En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 40 puntos:

Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales, centros de estudios o academias, siempre y cuando guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca. Por este apartado se podrá obtener un máximo de 40 puntos.

La valoración de cada curso se realizará a razón de 0,5 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación.

7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN. Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes, concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

8.- LISTA DE APROBADOS

Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

En los casos, que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente.

En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

Por último, si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en la valoración “Méritos formativos académicos u otros méritos”.

Finalmente, de persistir el empate se resolverá por sorteo a celebrar ante los aspirantes.

Seguidamente el tribunal remitirá los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Quéntar.

Si algunos de los candidatos/as a los que les correspondiese la contratación no la obtuviese, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos podrá contratarse al siguiente candidato/a, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

9.- CONDICIONES DEL SERVICIO Y CONTRATACIONES.

9.1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad, teniéndose prevista para las contrataciones la jornada a tiempo par-

cial, jornada que se ampliará o reducirá en función de las necesidades del servicio. La distribución del cómputo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios de lunes a viernes y festivos, dada la peculiaridad del servicio y la condición de los beneficiarios del programa.

9.2. Los integrantes de la bolsa podrán ser contratados para la prestación de los servicios correspondientes para cualquiera de los centros, servicios o domicilios particulares en que vaya a prestarse las atenciones de Ayuda a Domicilio, correspondiendo al Ayuntamiento y a los Servicios Sociales la organización del trabajo, determinar el momento y numero de contratados adscritos a cada tipo de servicio, la duración de los contratos así como el horario de trabajo, en función o no de las necesidades del asistido.

9.3. La asignación de las personas usuarias a los/as Auxiliares de Ayuda a Domicilio será a propuesta del Trabajador/a Social de los Servicios Sociales Comunitarios en colaboración con el personal técnico designado por el Ayuntamiento, en el caso de que lo hubiere.

9.4. Se procurará siempre que sea posible, que las/os Auxiliares de Ayuda a Domicilio no tengan relación de parentesco con las personas usuarias, y especialmente se evitará cuando lo tengan de primer o segundo grado.

9.5.- Horario del Servicio. Se deberán tener en consideración a la hora de formalizar los contratos los siguientes aspectos:

a) El Servicio de Ayuda a Domicilio es un servicio preferentemente diurno, prestado en horario de mañanas y/o tardes, que no puede cubrir situaciones que requieran atención continuada todo el día.

b) La distribución del horario comprenderá un máximo de tres fracciones diarias, y un mínimo de una hora por fracción.

c) Se prestará de forma general de lunes a viernes de 8:00 a 22:00 horas y sábados de 8:00 a 15:00 horas.

d) En casos suficientemente justificados, en los que exista necesidad manifiesta sin otra forma de cobertura de la misma, podrá llevarse a cabo sábados tarde, domingos y festivos, así como en horario nocturno con los siguientes requisitos:

*Para cobertura de tareas de carácter personal.

*Exclusivamente para Grandes Dependientes y Dependientes Severos valorados como Grado III y Grado II de la Ley 39/2006 y/o personas con problemas graves de dependencia sin resolución de grado y nivel.

*Que no tengan ninguna posibilidad de ayuda o apoyo informal.

9.6- Sobre los criterios de incremento/decremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

a) Criterio sobre incremento de horas y personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de un incremento de usuarios, éstos se podrán asignar a los Auxiliares de Ayuda a Domicilio que dispongan de horas para ser asignadas.

- En el caso de un incremento de horas de atención de carácter personal o domésticas en las personas usuarias, la regla general implica asignarlas al profesional que actualmente atiende el caso, siempre que no supere el cien por cien de la jornada laboral.

b) Criterio sobre disminución de horas y/o personas usuarias de Ayuda a Domicilio.

- En el caso de una disminución (bajas temporales superiores a 1 mes o bajas definitivas) de personas usuarias atendidas que implique la disminución a su vez del número de horas que viniera prestando el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio, éstas se complementarán como criterio general y siempre que ello sea posible, con otras horas de servicio a prestar a otros usuarios incluidos en el Programa, hasta complementar las horas de atención en cómputo mensual de la jornada laboral que tenía el/la Auxiliar de Ayuda a Domicilio con anterioridad a la disminución. En la medida en que haya usuarios y horas disponibles.

10.- CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO. Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo resultante del proceso de selección, que determinará la extinción de la bolsa anterior. La constitución de la bolsa de trabajo, a efectos de ordenación, vendrá determinada por la calificación obtenida. En caso de empate para establecer el orden de la bolsa, éste se establecerá atendiendo a la mayor puntuación en Experiencia Profesional. La bolsa de trabajo será aprobada por la Alcaldía, según las puntuaciones obtenidas de mayor a menor, el cual determinará el orden de llamamiento. Dicha resolución se publicará sede electrónica del Ayuntamiento.

11.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO. PERIODO DE VIGENCIA El periodo de vigencia de la bolsa se mantendrá mientras permanezcan las necesidades que justifican la bolsa o bien hasta la celebración de un nuevo proceso selectivo.

11.1. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma.

Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

11.2. La No Disponibilidad podrá ser voluntaria o motivada. La no disponibilidad voluntaria se producirá mediante la presentación por el/la aspirante del modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General de la Corporación. La no disponibilidad será motivada en el caso de ofrecimiento de un contrato y el/la aspirante tenga formalizado otro contrato o se encuentre en situación de incapacidad temporal, en ambos casos debidamente acreditado en la fecha de comienzo del que se ofrece.

- Para estar en situación de NO DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, se tendrá que solicitar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

- En la situación de NO DISPONIBILIDAD voluntaria, se pasará al final de la lista.

- Para volver a estar DISPONIBLE en la Bolsa de Trabajo, tanto si la no disponibilidad era motivada o voluntaria, solamente se podrá realizar mediante modelo normalizado (Anexo II) a través del Registro General. Dicha

solicitud tendrá efectos transcurridos cinco días, desde su entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Quéntar.

11.3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación a la Bolsa será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud, dichas llamadas se realizarán en horas distintas hasta la finalización de la jornada laboral o por whatsapp. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono.

2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas al teléfono, facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, se pasará al último lugar de la lista. Si a la segunda vez que se le avisa no contesta se le excluirá de la Bolsa.

3. En el caso de que la comunicación sea positiva, se esperara hasta la finalización de la jornada laboral del día fijado para la firma. Transcurrido dicho plazo sin que se produzca la personación, se le excluirá de la Bolsa.

11.4. Conllevara la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de la Alcaldía-Presidencia y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común.

11.5 Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición temporal y autorizada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.6 El Ayuntamiento se reserva el derecho a extinguir aquellos contratos en que el trabajador no cumpla debidamente sus obligaciones.

12.- RECURSOS. Este acto pone fin a la vía administrativa. Se puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE TRES PLAZAS DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO COMO PERSONAL LABORAL FIJO/DISCONTINUO JORNADA A TIEMPO PARCIAL. CONVOCATORIA: B.O.E. NÚMERO ….. DE FECHA …..

Plaza convocada …..

Datos personales de la persona aspirante:

Nombre y Apellidos ….. DNI ….. Dirección ….. Teléfono Móvil ….. Municipio ….. C.P. ….. Provincia ….. Correo electrónico …..

Discapacidad: (indicar si procede)

EXPONGO: Que, vista la convocatoria en relación con la plaza de ….., Grupo profesional ….., Jornada tiempo parcial,

1º.- Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada la plaza.

2º.- Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º.- Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno las condiciones para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º.- Asimismo, declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5ª.- Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral: …..
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar: …..
- Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

SOLICITO: Sea admitida esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado.

En ….. a ….. de ….. de 202 …

El solicitante, Fdo.: …..

ANEXO II

Bolsa de Trabajo de Auxiliares de Ayuda a Domicilio

APELLIDOS: …..

NOMBRE: …..

D.N.I.: …..

TELÉFONOS: …..

El abajo firmante manifiesta que figura en la bolsa de trabajo temporal de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Quéntar, por lo que conforme a lo establecido en los criterios de funcionamiento de la misma, solicita ponerse en situación de:

_ NO DISPONIBLE

_ DISPONIBLE

OBSERVACIONES:

En ….. a ….. de ….. 202... Fdo.: D./Dª …..

Quéntar, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 6.507

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Convocatoria y bases personal laboral fijo Técnico/a Inclusión Social

EDICTO

Convocatoria y bases proceso extraordinario estabilización empleo temporal concurso-oposición.

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía nº 309, de fecha 5 de diciembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza perteneciente al Grupo A2: Técnico/a de Inclusión Social tiempo parcial 60% del Ayuntamiento de Quéntar, correspondiente, a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según los establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE TÉCNICO/A EN INCLUSIÓN SOCIAL INCLUIDO EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: Es objeto de las presentes bases la regulación del procedimiento de selección para la provisión en propiedad de una plaza reservada a Personal Laboral fijo, denominada "Técnico/a de Inclusión Social" perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Jornada a tiempo parcial 60 %, incluida en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

2. NORMATIVA APLICABLE: Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el art. 12.3.a) del R.D.L. 1/2013, de29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social, al finalizar el plazo de presentación de instancias.

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

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

4. SOLICITUDES: Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 3 (ANEXO II), antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (cuyo modelo figura en el ANEXO II), se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.

- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.

- Fe de Vida laboral.

- Copia de la titulación académica.

- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.

- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral.

- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.

- Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

El importe de las tasas por derecho de examen será de 38 euros para las del grupo A (artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). Los abonos se realizarán en el siguiente número de cuenta, indicándose el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que aspira: CAIXABANK ES42.2100. 4642.3113.0011.7065.

La prestación de servicios en la Administración Pública se acreditará mediante informe actualizado de la vida laboral del solicitante extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar, al menos, la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas, dichos méritos no serán valorados en la fase concurso.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el modelo de solicitud (ANEXO II). No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

Los cursos que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento convocante puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valora-

ción. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Quéntar, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

5. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar,

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles siguientes a esta publicación para presentar reclamaciones.

Se podrá solicitar la subsanación de defectos u omisiones de documentos justificativos (errores materiales), pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar y en el tablón de anuncios de la corporación. En ella se determinará el lugar, el día y hora del comienzo de ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración de los ejercicios, deberá publicarse en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar.

6. TRIBUNAL CALIFICADOR: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO: El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso-oposición, con las valoraciones, ejercicios y puntuaciones que se especifican a continuación. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, distribuidos de la siguiente forma: la fase de concurso supondrá un máximo de 40 puntos y la fase de oposición un máximo de 60 puntos.

Fase de concurso: En la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición, se valorará el tiempo de servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas y los cursos formativos. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo, la valoración de méritos en este apartado solo se computará si los servicios prestados por el aspirante a la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino o personal laboral temporal.

1.- Experiencia Profesional con un máximo de 36 puntos:

- Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo de técnico de inclusión social: 0,125 puntos por día, hasta un máximo de 36 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria: 0,040 puntos por día, hasta un máximo de 12 puntos.

- Por servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones del puesto objeto de la presente convocatoria: 0,020 puntos por día, hasta un máximo de 6 puntos.

2.- Formación y perfeccionamiento con un máximo de 4 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,006 puntos por hora.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Fase de oposición: La oposición consistirá en la realización de dos pruebas obligatorias, conforme se detalla:

Primera prueba cuestionario tipo test (máximo 40 puntos). Consistirá en contestar, en un tiempo máximo de 75 minutos a un cuestionario de 40 preguntas con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será la correcta. El cuestionario contendrá 5 preguntas de reserva que sustituirán, por su orden, a las preguntas que pudieran ser anuladas. Las preguntas versarán sobre el temario del ANEXO I de estas bases. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 1 punto y cada contestación errónea se penalizará con 0,25 puntos, no puntuándose las preguntas no contestadas.

Segunda prueba (máximo 20 puntos). Consistirá en una prueba oral con una duración máxima de 10 minutos, relacionado con el conocimiento de las funciones asociadas al puesto. La prueba no tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 20 puntos.

Calificación final y supuestos de empate. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas obligatorias de la fase de oposición y de la fase de concurso. En caso de empate, se resolverá a favor de quien acumule más experiencia laboral en el Ayuntamiento convocante.

8. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS.

a) Comienzo. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento del Quéntar y tablón de anuncios, al mismo tiempo que se publique la lista definitiva de admitidos y excluidos a las pruebas. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se pondrán en conocimiento de los aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Quéntar.

b) Llamamiento. Los/as aspirantes que participen en el proceso serán convocados para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos de su derecho quienes no comparezcan a realizarla salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de dos meses. Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

c) Orden de actuación. El orden de actuación de los aspirantes será el establecido mediante resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el

que se aprueba el Reglamento General de Ingresos 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.

d) Acreditación de identidad. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad, debiéndose personar en el día del examen con la copia de la instancia para participar en el correspondiente proceso selectivo, así como con el DNI o documento equivalente, en el caso de nacionales de otros Estados de la Unión Europea.

e) Conocimiento de falta de requisitos de los aspirantes. Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, adoptará las medidas pertinentes.

f) Relaciones de aspirantes presentados a los ejercicios de los procesos selectivos. El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de quienes la hayan realizado, con expresión de su nombre y apellidos, DNI y la puntuación obtenida. Estas relaciones se referirán exclusivamente a las calificaciones obtenidas en cada una de las pruebas.

9. LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO, PROPUESTA DEL TRIBUNAL, PRESENTACIÓN DE APROBADOS. Finalizada la calificación de los aspirantes el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento la relación de aspirantes presentados con las notas obtenidas. Esta relación se ordenará por puntuación y no rebasará el número de plazas convocadas. Seguidamente el tribunal remitirá los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales, a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as. Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia. Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Quéntar.

10. RECURSOS: Este acto pone fin a la vía administrativa. Puede interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo dictó en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada; o bien recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, desde el día siguiente de la publicación en el BOP de Granada. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

ANEXO I.- TEMARIO PLAZA DE TÉCNICO EN INCLUSIÓN SOCIAL DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2. El Municipio. La población y el territorio. Organización municipal. Competencias.

Tema 3. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 4. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Tema 5. Políticas públicas para la igualdad.

Tema 6. Ley 39/2006 de 14 de diciembre de Promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia.

Tema 7. Programa de Promoción de la autonomía personal y acción comunitaria de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 8. Programas de atención a la dependencia de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 9. Ley 9/2016 de 27 de diciembre de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 10. Decreto-Ley 3/2017, de 19 de diciembre, por el que se regula la Renta Mínima de Inserción Social en Andalucía.

Tema 11. Servicios Sociales Comunitarios: Definición y objetivos. Relación entre los Servicios Sociales Comunitarios y especializados.

Tema 12. Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento de la Diputación de Provincial de Granada.

Tema 13. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para cubrir situaciones de urgente necesidad social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 14. Programa extraordinario de apoyo económico a municipios para la contratación de técnicos/as de inclusión social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 15. Programa de Emergencia Social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 16. Programa de Intervención Familiar de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 17. Programa de Prevención y Atención a menores y adolescentes en situación de riesgo social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 18. Programa de Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 19. Programa de Parentalidad positiva de la Diputación Provincial de Granada.

Tema 20. Programa de Fomento del envejecimiento activo y participación social de las personas mayores en los municipios de la Diputación Provincial de Granada.

ANEXO II. SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR DE UNA PLAZA DE TÉCNICO/A DE INCLUSIÓN SOCIAL.

Plaza convocada ……

Datos personales de la persona aspirante:

Nombre y Apellidos …… DNI …… Dirección …… Teléfono Móvil …… Municipio …… C.P. …… Provincia … … Correo electrónico ……

Discapacidad: (indicar si procede)

EXPONGO: Que, vista la convocatoria en relación con la plaza de Técnico/a de inclusión social, Grupo profesional A2, tiempo parcial (60%),

1º.- Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada la plaza.

2º.-Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º.-Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno las condiciones para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º.- Asimismo, declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5ª.- Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
- Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen.

SOLICITO: Sea admitida esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado.

En …… a …… de …… de 202 ...

El solicitante, Fdo.: ……

Quéntar, 5 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 6.508

AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR (Granada)

Convocatoria y bases proceso estabilización empleo temporal

EDICTO

CONVOCATORIA Y BASES PROCESO ESTABILIZACIÓN EMPLEO TEMPORAL

D. Francisco José Martín Heredia, Alcalde del Ayuntamiento de Quéntar (Granada),

HACE SABER: Por resolución de la Alcaldía nº 304, de fecha 2 de diciembre de 2022 se aprueba la convocatoria y las bases de selección para la provisión como personal laboral fijo o fijo/discontinuo, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso de méritos de la siguientes plazas: 1 plaza perteneciente al Grupo E: Operario mantenimiento tiempo completo, 1 plaza pertenecientes al Grupo E: Limpiadores/as Edificios Municipales tiempo parcial 62,50%, 1 plaza pertenecientes al Grupo E: Limpiadores/as Edificios Municipales tiempo parcial 62,50% fijo/discontinuo, 1 plaza perteneciente al Grupo C1: Dinamizador/a Centro Guadalinfo tiempo completo, 1 plaza perteneciente al Grupo C1: Monitor/a Deportivo tiempo parcial 37,50% fijo/discontinuo, 1 plaza perteneciente al Grupo E: Limpiador/a limpieza viaria a tiempo completo y 1 plaza perteneciente al Grupo E: Limpiador/a limpieza viaria a tiempo parcial 65%, correspondientes a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal, según los establecido en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022, transcribiéndose las mismas a continuación:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR, EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA: El objeto de las presentes Bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de varias plazas vacantes (ANEXO I), personal laboral fijo o fijo/discontinuo, a tiempo completo o a tiempo parcial, mediante el procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público,

dentro del marco general de ejecución de la oferta de empleo extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía núm. 270 de 23 de diciembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 250 de fecha 31 de diciembre de 2021, rectificada por resolución de Alcaldía núm. 120 de 16 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 99 de fecha 25 de mayo de 2022 y Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 102 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en estas bases, siendo de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas: Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás legislación vigente.

Atendiendo al principio rector de publicidad de la convocatoria, así como al principio de transparencia, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada. Se publicará un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado, en los términos y con los contenidos previstos en el art. 6 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, siendo la fecha de este último anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES: Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa determine otra diferente.

- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar.

- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOP y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión Social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.

- Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en el Grupo y Subgrupo correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y según se establezca en las bases específicas correspondientes (ANEXO I). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y, comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

- Otros requisitos que puedan exigirse en las bases por venir exigidos los mismos para el adecuado desempeño de las tareas a desempeñar en los puestos de trabajo a los que puedan ser destinados los aspirantes. Estos requisitos se exigen para las plazas que se indican en el ANEXO I.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

3. SOLICITUDES: Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Quéntar (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 2 (ANEXO I), antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

El lugar de presentación de las solicitudes en soporte papel es el Registro General de este Ayuntamiento, así como en los lugares que dispone el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El plazo de presentación de solicitudes es de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes (cuyo modelo figura en el ANEXO II), se presentarán acompañadas de los siguientes documentos:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los requisitos específicos exigidos para el puesto.
- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral.
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar.
-Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen (solo para las plazas del grupo C).

El importe de las tasas por derecho de examen será de 30 euros para las plazas del grupo C (artículo 4 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen). Los abonos se realizarán en el siguiente número de cuenta, indicándose el nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que aspira: CAIXABANK ES42. 2100.4642.3113.0011.7065.

En el caso de servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, y conforme a lo establecido en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, no será necesario aportar acreditación alguna, aunque la persona aspirante deberá hacer constar el período o períodos trabajados en el modelo de solicitud (ANEXO II). No se tendrán en cuenta aquellos períodos que no se hagan constar expresamente.

No será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento convocante puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Protección de Datos. De conformidad con el Reglamento Europeo de Protección de Datos Personales y la Ley Orgánica 3/2018 de Protección de Datos Personales y garantía de derechos digitales, los datos proporcionados por los aspirantes serán objeto de tratamiento por el Ayuntamiento de Quéntar, como responsable, con la finalidad de Selección de personas.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad mencionada y no serán cedidos salvo los supuestos previstos por la Ley.

El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación oficial en los Boletines Oficiales correspondientes, en tablón de anuncios y la sede electrónica de la Corporación, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad, necesarios para facilitar a las personas interesadas la información relativa a la publicación de la lista de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES: Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará la causa de exclusión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Granada y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar,

Asimismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente, establecerá un plazo de diez días hábiles siguientes a esta publicación para presentar reclamaciones.

Se podrá solicitar la subsanación de defectos u omisiones de documentos justificativos (errores materiales), pero no alegar o incorporar nuevos méritos no incluidos en el formulario de inscripción una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento. Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las reclamaciones, el Alcalde dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quéntar y en el tablón de anuncios de la corporación.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del RD. 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente titular y suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de

sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros, esté compuesto por número par, y reúna el requisito de la titulación exigida para la respectiva convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN: El sistema de selección será el Concurso de Méritos de conformidad con lo dispuesto en las Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

En dicho concurso de méritos se valorará con 90 puntos la experiencia profesional y con 10 puntos los cursos de formación y perfeccionamiento conforme a la baremación establecida en el ANEXO I para cada una de las plazas.

Los méritos, experiencia profesional y cursos, estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes.

Para acreditar la experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública se presentará certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

7. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA SELECCIÓN: Una vez baremados los méritos correspondientes al Concurso (experiencia profesional más los cursos de formación), el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes. Concediendo un plazo de diez días naturales para que formulen las alegaciones que estimen pertinentes.

8. LISTA DE APROBADOS: Finalizada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas por experiencia y formación, los Tribunales publicarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar del número de plazas convocadas.

En los casos en que se produzcan empates entre la puntuación obtenida por los/as aspirantes, se dirimirán de la siguiente manera:

En primer lugar, por el mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que desea acceder o equivalente.

En segundo lugar, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado “Méritos profesionales”.

Si persiste el empate, se dirimirá finalmente por la mayor puntuación obtenida en la valoración “Méritos formativos académicos u otros méritos”.

Por último, de persistir el empate se resolverá por sorteo que se celebraría ante los aspirantes.

Seguidamente los tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados, para que éste a su vez, ejecute los actos necesarios para que los mismos acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de 20 días naturales a partir de que se haga pública en el tablón de anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del citado plazo no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las

actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad de su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de plantilla del Ayuntamiento de Quéntar.

9. CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BOLSA DE EMPLEO: De conformidad con lo establecido en el Disposición Adicional Cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, a resultas de la ejecución de los procesos selectivos convocados, se formará una bolsa de trabajo de personal funcionario o laboral en la que se incluirán los aspirantes que no hayan sido nombrados/contratados.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el concurso de méritos.

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

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino

- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

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

Esta bolsa de trabajo mantendrá su vigencia hasta el momento en que un próximo proceso selectivo la sustituya.

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

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

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 del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y 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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, los interesados podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP, significándole que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se hay producido la desestimación presunta del mismo.

ANEXO I

1.- PLAZA: OPERARIO DE MANTENIMIENTO.

Número de vacantes: 1 (jornada completa) Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) otras agrupaciones profesionales Titulación: Sin requisito de titulación. Requisitos específicos exigidos para la plaza: Carnet de conducir tipo B1 y haber realizado los siguientes cursos: curso de uso profesional de productos fitosanitarios, curso de manipulador de agua, curso de dumper y curso de TPC de 60 horas.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal en puesto de idénticas características que el ofertado: 0,70 puntos por día acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal, hasta un máximo de 90 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local en plaza o puesto de idénticas características que el ofertado: 0,50 puntos por día acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal, hasta un máximo de 50 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración en plaza opuesto de idénticas características que el ofertado: 0,15 puntos por día acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano con competencia en materia de personal, hasta un máximo de 20 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos

por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 03 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios nos complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la jardinería, limpieza viaria y/o instalaciones municipales, pequeñas construcciones, almacén, fontanería, electricidad, etc. Entre ellas, preparar el terreno para posterior semillación o plantación, cavar y defondar terrenos; plantar flores, arbustos y demás tipos de vegetación; recoger, cargar, trasladar y descargar materiales, útiles y herramientas; montaje y desmontaje de escenarios; mantenimiento y reparación de obras y edificios públicos; instalación de mobiliario urbano; reparaciones de averías simples en la red de agua e instalaciones eléctricas, reposición alumbrado público; etc. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

2.- PLAZA: LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

Número de vacantes: 1 (jornada parcial 75%) Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) Otras agrupaciones profesionales Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,70 puntos por día, con un máximo de 90 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,50 puntos por día con un máximo de 20 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local u otras administraciones públicas como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,10 puntos por día, hasta un máximo de 18 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,5 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc.; de acuerdo con las instrucciones y la supervisión de su superior jerárquico. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

3.- PLAZA: LIMPIADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

Número de vacantes: 1 (jornada parcial 75%) Fijo/discontínuo Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) Otras agrupaciones profesionales Titulación: Sin requisito de titulación.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Quéntar, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,70 puntos por día, con un máximo de 90 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en puesto de igual o similares características: 0,50 puntos por día con un máximo de 18 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local u otras administraciones públicas como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,10 puntos por día, hasta un máximo de 9 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,5 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc; de acuerdo con las instrucciones y la supervisión de su superior jerárquico. Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

4.- PLAZA: DINAMIZADOR/A CENTRO GUADALINFO

Número de vacantes: 1 (jornada completa) Grupo Profesional: C1 Titulación: Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o formación profesional de segundo grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,030 puntos por día, hasta un máximo de 90 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal en el mismo cuerpo, escala, subescala, categoría de dinamizador/a Guadalinfo objeto de la presente convocatoria: 0,015 puntos por día, hasta un máximo de 18 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,010 puntos por día, hasta un máximo de 9 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos por instituciones oficiales y/o entidades privadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar con la plaza convocada a razón de 0,04 puntos por hora.

Deben ser convocados e impartidos por organismos públicos, empresas privadas y sindicatos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas.

5.- PLAZA: MONITOR/A DEPORTIVO

Número de vacantes: 1 (jornada parcial 50%) Fijo/discontinuo Grupo Profesional: C1 Titulación: Título de Bachiller o Técnico, Bachiller superior o Formación Profesional de Segundo grado o equivalente.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por día con un máximo de 90 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por día con un máximo de 18 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración local u otras administraciones públicas como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,10 puntos por día, hasta un máximo de 9 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,015 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Propuesta, programación, ejecución y seguimiento del desarrollo de actividades, programas y eventos deportivos municipales de cualquier índole. Organización y programación y seguimiento de las actividades deportivas del municipio. Coordinación de programas y actuaciones de clubes y asociaciones, así como la ejecución de programas directos. Propuesta de adquisición de material deportivo. Apoyo al técnico competente en la preparación de la documentación y solicitud y justificación, en su caso de las subvenciones recibidas de otras administraciones públicas relacionadas con su departamento. Propuesta de adquisición de equipamientos, mobiliario, y enseres en las instalaciones deportivas. Controlar los recursos del área. Realización de toda la documentación necesaria a la delegación de deportes en temas de instalaciones deportivas. Y todas aquellas que la normativa vigente establezca o así lo disponga el superior jerárquico.

6.- PLAZA: LIMPIADOR/A LIMPIEZA VIARIA

Número de vacantes: 1 (jornada completa) Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) otras agrupaciones profesionales. Titulación: Sin requisito de titulación. Requisitos específicos exigidos para la plaza: Carnet de conducir tipo B1 y haber realizado el curso de dumper-barredora.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por día con un máximo de 90 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por día con un máximo de 20 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,010 puntos por día, hasta un máximo de 18 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,5 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Manejo dumper-barredora. Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, etc, empleando escobas, cepillos, carros, etc. colabora, cuando es requerido y en caso de necesidad en la realización de tareas de limpieza de interior de edificios, dependencias e instalaciones públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electro-

mecánico de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc. maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

8.- PLAZA: LIMPIADOR/A LIMPIEZA VIARIA

Número de vacantes: 1 (tiempo parcial 65%) Grupo Profesional: Agrupación profesional (AP) otras agrupaciones profesionales. Titulación: Sin requisito de titulación. Requisitos específicos exigidos para la plaza: Carnet de conducir tipo B1 y haber realizado el curso de dumper-barredora.

Experiencia Profesional con un máximo de 90 puntos:

* Por servicios prestados en el Ayuntamiento convocante, como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por día con un máximo de 90 puntos.

* Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra administración local como funcionario interino o contratado temporal desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,15 puntos por día con un máximo de 20 puntos.

* Por servicios prestados en cualquier otra administración pública como funcionario interino o contratado temporal en categorías profesionales relacionadas con la plaza ofertada objeto de la presente convocatoria: 0,025 puntos por día, hasta un máximo de 18 puntos.

Formación y perfeccionamiento con un máximo de 10 puntos:

Se valorarán los cursos de formación relacionados con la plaza a la que se opta, que hayan sido impartidos por Administraciones públicas y/o colegios oficiales, así como organizaciones sindicales, fundaciones, corporaciones, entidades privadas homologadas, así como jornadas, a razón de 0,5 puntos por hora.

Las tareas propias del puesto son: Manejo dumper-barredora Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico tendentes al mantenimiento, limpieza e higiene exterior, en especial de la vía y espacios verdes públicos, a cuyo fin barre, retira residuos, restos, objetos, excrementos de animales, etc, empleando escobas, cepillos, carros, etc. colabora, cuando es requerido y en caso de necesidad en la realización de tareas de limpieza de interior de edificios, dependencias e instalaciones públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánico de fácil manejo), limpiar cristales, baños, etc. maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores, que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad de propio puesto al objeto de que la corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

ANEXO II. SOLICITUD

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE QUÉNTAR

Plaza convocada ……

Datos personales de la persona aspirante:

Nombre y Apellidos …… DNI …… Dirección …… Teléfono Móvil …… Municipio …… C.P. …… Provincia … … Correo electrónico ……

Discapacidad: (indicar si procede)

EXPONGO: Que, vista la convocatoria en relación con la plaza de ……, Grupo profesional ……, Jornada completa/tiempo parcial (tachar lo que no proceda),

1º.- Reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia, y me comprometo a tomar posesión de la plaza en el caso de ser nombrado/a y desarrollar las funciones que tiene asignada la plaza.

2º.- Conozco las bases generales de la convocatoria y las acepto íntegramente.

3º.- Declaro que son ciertos los datos contenidos en la presente instancia y que reúno las condiciones para el desempeño del puesto de trabajo convocado, comprometiéndome a probar todos los datos que figuran en esta solicitud.

4º.- Asimismo, declaro no hallarme incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente; así como de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarme en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarme inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en ese Estado, en los términos al acceso al empleo público.

5ª.- Adjunto toda la documentación exigida y que se concreta en:

- Copia del DNI o, en su caso, pasaporte o documento identificativo.
- Copia u original del Certificado/s acreditativo/s de la experiencia profesional de la administración donde se prestaron los servicios.
- Fe de Vida laboral.
- Copia de la titulación académica.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los méritos formativos.
- Copia de los títulos o certificados acreditativos de los requisitos específicos exigidos para la plaza.

- Resumen de las contrataciones que constan en las certificaciones de empresa/vida laboral: ……
- Relación ordenada y numerada de los documentos acreditativos de los méritos a valorar: ……
-Resguardo del ingreso de la tasa por derechos de examen (solo para las plazas del grupo C).

SOLICITO: Sea admitida esta solicitud para el proceso de selección del personal referenciado.

En …… a …… de …… de 202...

El solicitante, Fdo.: ……

Quéntar, 2 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco José Martín Heredia.

NÚMERO 6.056

AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ DE BENAUDALLA (Granada)

Modificaciones de créditos, suplemento de créditos nº 29/2022SC y nº 32/2022SC

EDICTO

D. Francisco Gutiérrez Bautista, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Vélez de Benaudalla (Granada),

HACE SABER: Que ha alcanzado la aprobación definitiva, por no haberse presentado alegaciones y/o reclamaciones contra los expedientes de modificaciones de créditos, modalidad suplemento de créditos nº 29/2022SC y nº 32/2022SC, aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión de fecha 3 de noviembre de 2022, que fue expuesto en el BOP nº 213 de fecha 8/11/2022 y tablón de Anuncio, junto con su resumen.

Modificación de crédito nº 29/2022 SC
Suplemento en aplicaciones de gastos
Aplicación
Prog.: 011 / Econ.: 91300
Descripción: AMORTIZACIÓN CAPITAL PRÉSTAMOS A LARGO PLAZO
Créditos iniciales: 20.000 euros
TOTAL: 20.000 euros
Suplemento de Crédito: +20.000 euros
TOTAL: +20.000 euros
Créditos finales: 40.000 euros
TOTAL: 40.000 euros

Esta modificación se financia con bajas en aplicaciones de gastos susceptibles de disminución, en los siguientes términos:

Bajas o Anulaciones en Concepto de Gastos
Aplicación
Prog.: 132 / Econ.: 62400
Descripción: VEHÍCULO POLICÍA LOCAL
Créditos iniciales: 20.000 euros
TOTAL: 20.000 euros
Suplemento de Crédito: -20.000 euros
TOTAL: -20.000 euros
Créditos finales: 0 euros
TOTAL: 0 euros

Modificación de crédito nº 32/2022 SC
Suplemento en aplicaciones de gastos
Aplicación
Prog.: 459 / Econ.: 13100
Descripción: RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Créditos iniciales: 60.000,00 euros
Suplemento de Crédito: 44.921,36 euros
Créditos finales: 104.921,36 euros

Aplicación
Prog.: 323 / Econ.: 13100
Descripción: RETRIBUCIONES PERSONAL LABORAL TEMPORAL
Créditos iniciales: 23.393,26 euros
TOTAL GASTOS: 83.393,26 euros
Suplemento de Crédito: 44.921,35 euros
TOTAL GASTOS: 89.842,71 euros
Créditos finales: 68.314,61 euros
TOTAL GASTOS: 173.235,98 euros

Esta modificación se financia con cargo al Remanente de tesorería para gastos generales del ejercicio anterior, así como con cargo al fondo de contingencia, en los siguientes términos:

Suplementos en Conceptos de Ingresos
Aplicación: económica
Cap.: 8 / Art.: 87 / Conc.: 870.00
Descripción: RTGG
Euros: 59.842,71 euros
TOTAL INGRESOS: 59.842,71 euros

Suplementos en Aplicaciones de Gastos
Aplicación
Prog.: 929 / Econ.: 50000
Descripción: FONDO DE CONTINGENCIA
Créditos iniciales: 30.000,00 euros
TOTAL: 30.000,00 euros
Suplemento de Crédito: -30.000,00 euros
TOTAL: -30.000,00 euros
Créditos finales: 0 euros
TOTAL: 0 euros

Los interesados a que se refiere el artículo 170.1 RDL 2/2004, de 5 de marzo, TRLHL, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante el Pleno de la Corporación, en el plazo de un mes, a contar de la publicación de este anuncio en el BOP, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la sala correspondiente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir de la inserción del presente en el B.O.P.

Vélez de Benaudalla, 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: Francisco Gutiérrez Bautista.

NÚMERO 6.460

AYUNTAMIENTO DE LANJARÓN (Granada)

Presupuesto 2023

EDICTO

Aprobación definitiva del acuerdo plenario de 2 de noviembre de 2022 del Ayuntamiento de Lanjarón, por el que se aprueba inicialmente el presupuesto correspondiente al ejercicio 2023.

Expuesto al público el acuerdo plenario del 2 de noviembre de 2022 por el que se aprueba el presupuesto municipal para el ejercicio 2023, la plantilla correspondiente y las bases de ejecución del presupuesto, no habiéndose presentado alegaciones durante el citado periodo, se convierte, el acuerdo provisional, en definitivo de conformidad con lo establecido en el artículo 179.4 del Real Decreto Legislativo, 2/2004, de 5 de marzo, de Haciendas Locales.

De acuerdo con el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se publica el texto definitivo del presupuesto para el ejercicio 2023, así como la plantilla municipal, de acuerdo con el siguiente detalle:

CUADRO RESUMEN CAPÍTULO DENOMINACIÓN

CAPÍTULO	PREVISIÓN GASTOS
1 Gastos de personal	2.453.491,73 euros
2 Gastos en bienes corrientes y servicios	1.401.941,44 euros
3 Gastos financieros	49.776,11 euros
4 Transferencias corrientes	41.700,00 euros
5 Fondo de contingencia y otros imprevistos	50.900,56 euros
6 Inversiones reales	2.662.741,98 euros
9 Pasivos Financieros	234.688,32 euros
TOTAL GASTOS	6.895.240,14 euros

CUADRO RESUMEN CAPÍTULO DENOMINACIÓN

CAPÍTULO	PREVISIÓN INGRESOS
1 Impuestos Directos	1.474.870,41 euros
2 Impuestos Indirectos	20.421,68 euros
3 Tasas y Otros Ingresos	706.068,20 euros
4 Transferencias Corrientes	2.055.613,11 euros
5 Ingresos Patrimoniales	28.772,38 euros
7 Transferencias de Capital	2.539.233,61 euros
9 Pasivos Financieros	137.521,31 euros
TOTAL INGRESOS	6.962.500,71 euros
INGRESOS:	6.962.500,71 euros
GASTOS:	6.895.240,14 euros
DIFERENCIA ENTRE INGRESOS Y GASTOS:	67.260,57 euros

PLANTILLA DE PERSONAL

PERSONAL FUNCIONARIO

Denominación	Nº de plazas	Tipo de jornada	Escala/ Subescala	Grupo	Nivel	Situación	Salario Base	C.E.
Secretario	1	Completa	FALHCN	A1	28	Vacante	15.459,96	25.099,06
Interventor	1	Completa	FALHCN	A1	28	Vacante	15.459,96	25.099,06
Tesorero	1	Completa	FALHCN	A1	22	Vacante	15.459,96	5.165,44
Arquitecto técnico	1	Completa	AE	A2	24	Titular	13.367,76	11.320,82
Técnico de Gestión	1	Completa	AG	A2	24	Vacante	13.367,76	11.320,82
Administrativo	1	Completa	AG	C1	22	Estabilización	10.036,92	3.668,98
Bibliotecaria	1	Completa	AG	C1	15	Titular	10.036,92	8.820,98
Policía Local	1	Completa	AE	C1	22	Titular	10.036,92	7.435,54
Policía Local	1	Completa	AE	C1	22	Vacante	10.036,92	15.196,00
Policía Local	2	Completa	AE	C1	15	1 Vacante 1Titular	10.036,92	
Administrativo Guadalinfo	1	Completa	AG	C1		Estabilización	10.036,92	
Auxiliar administrativo	2	Completa	AG	C2	16	Titular	8.353,56	8.908,34
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Titular	8.353,56	8.893,50
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Estabilización	8.353,56	5.224,38
Auxiliar administrativo	1	Completa	AG	C2	16	Estabilización	8.353,56	2.168,60

Capataz de obra	1	Completa	AE	C2	14	Vacante	8.353,56	
Peón de limpieza	1	Completa	AG	E	11	Titular	7.645,68	8.712,76

PERSONAL LABORAL

Categoría profesional	Situación	Dotación	Subgrupo	Tipo jornada
Técnico de Inclusión Social	Vacante	1	A2	Completa
Director de Escuela Infantil	Vacante	1	A2	Completa
Maestro de Escuela Infantil	Vacante	2	A2	Parcial
Operador/Auxiliar de informática, sonido y comunicación	Vacante	1	C2	Completa
Cuidador de Escuela Infantil	Vacante	1	C2	Parcial
Operario de jardinería	Vacante	3	E	Completa
Operario de albañilería	Vacante	4	E	Completa
Oficial de albañilería	Vacante	1	C2	Completa
Jefe de taller de carpintería metálica	Vacante	1	C2	Completa
Operario de carpintería metálica	Vacante	1	E	Completa
Operario de fontanería/aguas	Vacante	1	E	Completa
Operario de tanatorio	Vacante	1	E	Parcial
Conserje de edificios - operario de usos múltiples	Vacante	1	E	Completa
Operario de usos múltiples - notificador	Vacante	2	E	Completa
Conductor	Vacante	3	C2	Completa
Operario de limpieza - usos múltiples	Vacante	8	E	Completa
Operario de limpieza - usos múltiples	Vacante	12	E	Parcial
Monitor de ocio y tiempo libre	Vacante	1	C2	Completa
Coordinador deportivo	Vacante	1	C1	Completa
Monitor deportivo	Vacante	1	C2	Completa
Informador turístico	Vacante	2	C1	Parcial
Periodista - redactor	Vacante	1	A2	Completa
Coordinador de Ayuda a Domicilio	Vacante	1	C2	Completa
Auxiliares de Ayuda a Domicilio	Vacante	27	C2	Parcial
Ludotecario	Titular	1	E	Parcial
Operario de usos múltiples	Titular	2	E	Completa

Contra dicha aprobación definitiva se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con los requisitos, formalidades y causas señaladas en el artículo 170 y 171 del Texto Refundido de la Ley reguladora de Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, y en la forma y plazos que establecen las normas de dicha Jurisdicción.

Lanjarón, 9 de diciembre de 2022.-El Alcalde, fdo.: José Eric Escobedo Jiménez.

NÚMERO 6.093

COMUNIDAD DE REGANTES ACEQUIA DE COBATILLAS-PAPELES DE GÜÉJAR SIERRA

EDICTO

En cumplimiento de lo dispuesto en las Ordenanzas y Reglamentos de esta Comunidad y en los artículos 81 del Texto Refundido de la Ley de Aguas y 201 de su Reglamento, se convoca por la presente a todos los partícipes de la Comunidad de Regantes de la Acequia de Cobatillas-Papeles, de Güéjar Sierra, a fin de que asistan a la Junta General Ordinaria que se celebrará en el salón de actos de la Casa de la Junta de Güéjar Sierra, el día 10 de diciembre de 2022, a las 18:00 horas en primera convocatoria y el día 29 de diciembre de 2022 a las 18:30 en segunda convocatoria, en el mismo lugar, para tratar de los siguientes asuntos del

ORDEN DEL DÍA
Primero. - Lectura y aprobación, si procede, del Acta de la última Junta General.
Segundo. - Memoria semestral del Sindicato, informe del Presidente.
Tercero. - Examen y aprobación del presupuesto de ingreso y gastos y aprobación si procede
Cuarto. - Nombramiento de los miembros del Jurado de Riegos en su cargo.
Quinto. - Ruegos y Preguntas

Güéjar Sierra, 24 de noviembre de 2022.-El Presidente.

FE DE ERRATAS

En el B.O.P. nº 238, anuncio nº 6.356 del Ayuntamiento de Dúdar, por error se publicó una tabla en el anexo que correspondía a otro Ayuntamiento. Se publica íntegro a continuación

ANEXO I:

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		**NIF**
Grupo/Subgrupo	**Escala**	**Subescala**
Denominación del Puesto		

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo, (estabilización de empleo temporal) conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número _____, de fecha _____ .

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

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

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

■