

administración local**AYUNTAMIENTOS****POZUELO DE CALATRAVA**

Bases específicas para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Urbanismo de Pozuelo de Calatrava por el procedimiento de concurso en el proceso de estabilización de empleo público.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía no 2024/107 de fecha 23 de julio, las Bases específicas reguladoras del proceso de selección de una plaza de auxiliar administrativo de urbanismo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real no 239, miércoles 14 de diciembre de 2022, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se hacen públicas íntegramente de acuerdo con el siguiente contenido:

Bases Específicas reguladoras del proceso de selección por el procedimiento de concurso de una plaza de auxiliar administrativo de urbanismo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del año 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo

BASE 1ª.- OBJETO.**1.1 Objeto de las bases.**

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de una plaza de auxiliar administrativo de urbanismo, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Pozuelo de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 239, de fecha 14 de diciembre de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 124, de 27 de junio de 2024.

1.2 Características de la plaza.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: auxiliar administrativo de urbanismo.

Grupo de clasificación: 7.

Número de plazas convocadas: 1

Jornada laboral: Tiempo completo.

BASE 2ª.- REQUISITOS.**2.1 Requisitos de las personas aspirantes.**

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos reseñados en las Bases Generales y además, los siguientes:

Titulación. Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

La equivalencia, en caso de titulaciones distintas a las señaladas, corresponderá acreditarla a la persona aspirante.

BASE 3ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.2 Méritos.

Se valorarán los méritos siguientes, acumulativamente y sin perjuicio de lo indicado en las bases generales:

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en un ayuntamiento de población inferior a 5.000 habitantes: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras administraciones locales: 0,40 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras administraciones públicas: 0,30 puntos por mes trabajado.

FORMACIÓN: Hasta un máximo de 30 puntos.

FORMACIÓN ACADÉMICA:

- Titulación universitaria de licenciatura o máster en las carreras de Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas o Ciencias de la Información en la rama de Periodismo: 30 puntos.

- Titulación universitaria de grado en las carreras de Derecho, Económicas, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias Políticas, o Ciencias de la Información en la rama de Periodismo, Relaciones Laborales: 25 puntos.

- Titulación universitaria de diplomatura en Relaciones Laborales, Magisterio, Terapia Ocupacional, o asimilables al juicio de tribunal 20 puntos.

- Titulación superior a la consignada como requisito de participación en la base segunda: 10 puntos.

No puntuarán como mérito las titulaciones requeridas como requisito.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, con los requisitos establecidos en la base 8.5 de las Generales que rigen este proceso y debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las referidas Bases Generales: 0,06 puntos por hora de formación.

- Cuando la formación se refiera a créditos, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación.

3.3 Calificación definitiva.

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

Dicha calificación final lo será a partir de la comprobación del autobaremo por el Tribunal Calificador, en los términos establecidos en las Bases Generales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

El presente proceso selectivo generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

Pozuelo de Calatrava, 23 de julio de 2024.- El alcalde, David Triguero Caminero.

ANEXO I
HOJA DE AUTOBAREMACIÓN¹

1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección.

	INSTITUCIÓN/ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en un ayuntamiento de población inferior a 5.000 habitantes (0,50 puntos/mes)				
Servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras administraciones locales: (0,40 puntos /mes)				
Servicios prestados como personal laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras administraciones públicas: (0,30 puntos /mes)				

¹ La autobaremación tendrá la consideración de declaración responsable. La falsedad en los datos de autobaremación determina la exclusión del proceso y la consideración de no haber participado, además de las actuaciones legales que se deriven de la falsedad en los datos.

3. Méritos académicos, de conformidad con los señalados en las Bases de Selección:

	NOMBRE DE LA TITULACIÓN CONCRETA	PUNTOS
Licenciatura o máster según la Base 3.2 (30 puntos)		
Grado según la Base 3.2 (25 puntos)		
Diplomatura según la Base 3.2 (20 puntos)		
Titulación superior a la consignada como requisito de participación en la base segunda (10 puntos).		

4. Cursos de formación de formación y perfeccionamiento con los requisitos de la base 3.2.

ENTIDAD QUE LO IMPARTE	CURSO	HORAS	PUNTOS

Pozuelo de Calatrava, a _____ de _____ de 2024.

El aspirante:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Proceso para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo de Urbanismo.

DATOS DE LA PERSONA INTERESADA	
Nombre y Apellidos	NIF

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

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
Notificación electrónica		Notificación postal	
Dirección:			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD.

EXPONE

Que, vista la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo de urbanismo (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 124, de 27 de junio de 2024.

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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

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

- Poseer la titulación exigida.

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

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

FECHA Y FIRMA
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__. El solicitante, o su representante legal, Fdo.: _____

Anuncio número 2805

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>