



administración local

AYUNTAMIENTOS

CASTELLAR DE SANTIAGO

ANUNCIO

Resolución de Alcaldía n.º 2024-254 de fecha 31 de Julio de 2024, del Ayuntamiento de Castellar de Santiago por la que se aprueban las bases generales y específicas y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 13 plazas mediante el sistema de concurso.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2024-254 de fecha 31 de julio de 2024 las bases generales y específicas y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 13 plazas para el Ayuntamiento de Castellar de Santiago, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (LEY 20/2021).

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-146 Fecha: 27/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 104 de fecha 31 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL FUNCIONARIO:

IDENTIFICACIÓN	GRUPO/ SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	VACANTES
LT33-AA	C2	Administración General	Auxiliar Administrativo	1

PERSONAL LABORAL:

IDENTIFICACIÓN	GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN DEL PUESTO	JORNADA	VACANTES
LT1-POV LT2-POV	OAP	Oficial Servicios Múltiples	Completa	2
LT4-CC	C1	Coordinadora Cultural- Bibliotecaria	Completa	1
LTF1-LC LTF2-LC LTF3-LO	OAP	Limpiadoras	Parcial 66,67%	3
LTF4-LD	OAP	Limpiadora	Parcial 61,33%	1
LTF14-MD	OAP	Personal Deportes (Monitor-Oficios varios)	Parcial 53,33%	2
LTF6-MG	OAP	Monitor deporte/Gimnasio	Parcial 53,33%	1

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>



LTF9-ML LTF10-ML	C2	Auxiliar de ludoteca	Parcial 53,33%	2
---------------------	----	----------------------	-------------------	---

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida para cada plaza.

TERCERA. Turno de Reserva.

Tal y como señalan las “orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público” aprobados por la Secretaría de Estado de Hacienda: “Sin perjuicio de lo que establezca la normativa de aplicación en cada ámbito, se entiende que en el caso de los procesos de la disposición adicional sexta y octava de la Ley, al tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, por una sola vez, la convocatoria de las plazas se realizará con carácter general para igual valoración de los méritos objetivos fijados en el apartado 3.4.2 para todas las personas aspirantes.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud que figura como ANEXO I deberá acompañarse de copia del justificante del abono de la Tasa por Derechos de examen por importe para todos los puestos ofertados de 60,00 €, de acuerdo con la Ordenanza Municipal publicada en el B.O.P. Número 236 de 9 de diciembre de 2022.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellardesantiago.sedelectronica.es>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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.dipu-cr.es>

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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellardesantiago.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://castellardesantiago.sedelectronica.es> y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. En la misma publicación se hará constar la fecha de inicio del concurso, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de la fase de concurso, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se atenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

Tampoco podrá formar parte de los órganos de selección de funcionarios de carrera, el personal laboral, ni aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser funcionarios de carrera o personal laboral. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía en el plazo de un mes desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos por un Presidente/a, un Secretario/a con voz y sin voto, y un mínimo de tres Vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse por primera vez sin la concurrencia de la totalidad de sus miembros, ni en las sucesivas sin la asistencia al menos de la mitad de los mismos, titulares o suplentes indistintamente, siempre siendo necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

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.dipuocr.es>

El régimen jurídico aplicable a los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la legislación de procedimiento administrativo. En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 y siguientes de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los acuerdos de los Tribunales podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para baremación del concurso, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

a. Sistemas de Selección.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

En todo caso se cumple con lo establecido en el apartado 3.2., relativo a la prohibición de que los procesos sean restringidos. Ello implica que ni formal ni materialmente supongan la imposibilidad real de que personas distintas de quienes vengán ocupando los puestos se presenten a las mismas y, en caso de tener la puntuación necesaria, puedan obtener la plaza.

b. Desarrollo de los Procesos Selectivos.

b.1. Plazas incluidas en la D.A. 6ª de la Ley 20/2021:

Por lo que respecta a aquellas plazas que de conformidad con la Disposición Adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas se convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de CONCURSO, aquellas plazas que, reu-

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.dipuocr.es>

niendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, o se trate de plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

Los procesos selectivos que deben llevarse a cabo mediante el procedimiento de concurso de valoración de méritos habrán de ajustarse a los siguientes criterios fijados en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública antes referida, de fecha 14 de noviembre de 2022.

La puntuación máxima a alcanzar será de 100 puntos.

1. La valoración de los méritos profesionales supondrá el 70% de la puntuación, valorándose los servicios efectivos prestados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

El máximo de 70 puntos se desglosará de la siguiente forma:

a) Valoración por mes completo de servicios efectivos prestados como personal funcionario en Cuerpos o Escalas de personal funcionario o como personal laboral de cualquier Administración Pública u órganos constitucionales u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas o en el resto de los organismos y entes del sector público, con funciones idénticas a las del Cuerpo y Escala al que se pretenda acceder. A estos efectos se computarán también en este apartado como servicios prestados, los desempeñados en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en la Administración Pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se define en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del Cuerpo o Escala al que se pretende acceder.

2. La valoración de los méritos académicos supondrá el 30% de la puntuación de la fase de concurso, de forma que el máximo de será 30 puntos.

Para el caso de los cursos de formación, se valorarán únicamente aquellos debidamente acreditados.

Para la superación de la fase de concurso, y por tanto del proceso, deberá obtenerse un mínimo de 50 puntos, declarándose como no aptos todos aquellos aspirantes que no obtengan la citada puntuación mínima, sin perjuicio de su inclusión en bolsa de trabajo siempre y cuando obtengan al menos 30 puntos.

En caso de empate los criterios de desempate a aplicar en las convocatorias de concurso extraordinario de estabilización de personal funcionario y laboral, se resolverán atendiendo a los siguientes que se aplicarán de forma sucesiva en el caso de mantenerse el empate por aplicación de cada uno de ellos :

1º Por haber prestado servicios como personal funcionario o laboral en la entidad convocante.

2º Mayor puntuación en formación complementaria.

3º Mayor puntuación en méritos académicos.

4º Sorteo público.

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

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

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.dipu-cr.es>

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en las bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas ya existentes en primer lugar, posicionándose a continuación los aspirantes que hasta entonces las conformen.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

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.

En el supuesto de existan más aspirantes que hayan superado el proceso por haber obtenido 50 o más puntos, se requerirá al siguiente con mejor puntuación para proceder a su nombramiento, actuando de esta manera, en su caso, y cuando se dieran las circunstancias recogidas en los párrafos precedentes, hasta agotar la lista de aspirantes que hayan sido declarados aptos por obtener tal puntuación mínima.

El Alcalde deberá nombrar funcionario/personal laboral fijo, en el plazo máximo de 3 meses a contar desde la terminación del plazo que resulte de la aplicación de los párrafos precedentes.

El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en la sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo máximo de un mes.

En el caso de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo máximo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público. En los supuestos de

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.dipuocr.es>

existencia de varias plazas la asignación inicial de las mismas se llevará a cabo por elección entre quienes hayan superado el proceso, en función de la mejor puntuación obtenida, y en su caso aplicación de criterios de desempate.

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

NOVENA. 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. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real 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 (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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

BASES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021).

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo y personal funcionario, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-0413 Fecha: 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOCM nº 103 de 30 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Auxiliar Administrativo
Régimen	Funcionario de carrera
Grupo	C2
Titulación exigible	Título de Graduado escolar, ESO, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

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.dipu-cr.es>



Denominación de la plaza	Coordinadora Cultural-Bibliotecaria
Régimen	Personal Laboral Fijo, jornada completa
Grupo	Equiparable a Subgrupo C1
Titulación exigible	Título de Bachillerato o Formación Profesional de Grado Medio o Técnico en FP, Bachiller superior, FP2 o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Oficial Servicios Múltiples
Régimen	Personal Laboral Fijo, jornada completa
Grupo	OAP-Oficial de Primera
Titulación exigible	No exigible titulación
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Limpiadoras
Régimen	Laboral fijo jornada parcial 66,67 % (3 Plazas) y 61,33% (1 plaza)
Grupo	OAP- Peón
Titulación exigible	No exigible Titulación
Nº de vacantes	4
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Personal monitor/ oficios varios de Deportes
Régimen	Laboral fijo jornada parcial 53,33%
Grupo	OAP- Oficial de Primera
Titulación exigible	Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Monitor deporte/Gimnasio
Régimen	Laboral fijo jornada parcial 53,33%
Grupo	Equiparable a Subgrupo C2
Titulación exigible	Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso

Denominación de la plaza	Auxiliar de ludoteca
Régimen	Laboral fijo jornada parcial 53,33%
Grupo	Equiparable a Subgrupo C2
Titulación exigible	Título de Graduado en ESO, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
Nº de vacantes	2
Sistema selectivo	Concurso

SEGUNDA: Procedimiento de selección.

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

a) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos:	
Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en la administración convocante, esto es	0,60 puntos por mes a tiempo completo, prorrateándose en caso de tiempo parcial al porcentaje de jornada.

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.dipuocr.es>



Ayuntamiento de Castellar de Santiago.	
Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en otras Administraciones Locales.	0,40 puntos por mes a tiempo completo, prorrateándose en caso de tiempo parcial al porcentaje de jornada.
Servicios efectivos prestados en cualquier administración pública, desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria.	0,25 puntos por mes a tiempo completo, prorrateándose en caso de tiempo parcial al porcentaje de jornada.

b) Formación, hasta un máximo de 30 puntos:	
Por poseer título inmediatamente superior en el sistema educativo, al exigido en la convocatoria, aplicándose la citada puntuación por una sola titulación.	15 puntos.
Cursos de formación recibidos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala, o en la categoría profesional a la que se desea acceder.	De menos de 10: 2 puntos. De 10 a 20 horas: 5 puntos. De 21 a 50 horas: 8 puntos. De más de 50 horas: 10 puntos

- El Tribunal no valorará los méritos que no estén correspondientemente acreditados.
- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración se aportarán de oficio por los servicios del Ayuntamiento de Castellar de Santiago, una vez presentadas las solicitudes.
- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente de la Entidad.
- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente, debiendo quedar acreditado que han sido impartidos u homologados, o incluidos en sus planes de formación, por cualquier administración pública o entidades dependientes o creadas por las mismas, federaciones de municipios y provincias, universidades, colegios profesionales, organizaciones sindicales.
- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.
- No se valorarán los cursos que no detallen específicamente el número de horas impartidas por que vengan vinculados a créditos, jornadas, seminarios etc.; ni aquellos que ofrezcan duda sobre el contenido impartido en el supuesto de que no se incluya detalle del mismo.

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

ANEXO I**SOLICITUD DE ACCESO A CONVOCATORIA DE CONCURSO EXTRAORDINARIO PARA ESTABILIZACIÓN DE PERSONAL TEMPORAL.**

Plaza a la que concurre	
Código de la Plaza	

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.dipuocr.es>

Nombre y Apellidos		NIF	
Domicilio:			
Localidad:		Provincia	
Teléfono		Móvil	
Notificación:	<input type="checkbox"/> Telemática	<input type="checkbox"/> Postal	
Email			

EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la selección de una plaza de _____, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____

Declara bajo su responsabilidad:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 37 y 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

La solicitud va acompañada por la siguiente documentación:

Documentos adjuntos a la solicitud (marque con una cruz)
<input type="checkbox"/> Fotocopia del NIF, o en su caso, pasaporte.
<input type="checkbox"/> Fotocopia titulación exigida en las presentes bases.
<input type="checkbox"/> Fotocopia documentación acreditativa para la fase concurso y ANEXO II cumplimentado
<input type="checkbox"/> Justificante del pago de derechos de examen, en los términos de la base 2ª.
<input type="checkbox"/> Documento información y consentimiento en materia de protección de datos.

En Castellar de Santiago a ___ de ___ de 2024.

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Firma:

SRA. ALCALDESA -PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASTELLAR DE SANTIAGO.

DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO EN MATERIA DE DATOS PERSONALES.

EXPEDIENTE/SOLICITUD DE REFERENCIA (*): 996/2023.

DATOS O DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTAN:		
Nombre del dato o documento:	Tipo de aportación (OBLIGATORIA/VOLUNTARIA)	Requisito de validez (COPIA U ORIGINAL APORTADO):
COPIAS DE CURSOS Y ACREDITACION DE EXPERIENCIA	X Obligatoria <input type="checkbox"/> Voluntaria	X Copia <input type="checkbox"/> Original
Otros Datos exigidos en convocatoria	X Obligatoria <input type="checkbox"/> Voluntaria	X Copia <input type="checkbox"/> Original

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.dipu-cr.es>

Datos o documentos para los que se presta/opone el consentimiento para su obtención o comprobación <input type="checkbox"/> PRESTO MI CONSENTIMIENTO a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.		
Nombre del dato o documentación	Órgano administrativo en el que se presentó	Fecha de entrega
<input type="checkbox"/> ME OPONGO expresamente a que se comprueben o recaben estos datos o documentos a través de las redes corporativas o mediante consulta de la Plataforma de Intermediación de Datos u otros sistemas electrónicos habilitados para ello.		

<p>CONSENTIMIENTO PARA LA RECOGIDA, CESIÓN O COMUNICACIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL (*)</p> <p>Declaro conocer la política de privacidad del Ayuntamiento de Castellar de Santiago y Presto expresamente mi consentimiento en los términos siguientes:</p> <p>-A que mis datos personales aportados en la solicitud, así como los contenidos en la documentación que acompaña a la misma, junto con los datos o documentos que hayan sido comprobados o recabados, sean tratados por el Ayuntamiento de Castellar de Santiago, Dirección postal Plaza de la Constitución, 1; teléfono 926340342, con las siguientes FINALIDADES:</p> <p>S N</p> <p><input type="checkbox"/> Solo gestión del expediente administrativo derivado de la solicitud que formulo.</p> <p><input type="checkbox"/> Información, e inclusión en bases de usuarios de las distintas actividades y servicios que se realizan en el municipio.</p> <p><input type="checkbox"/> Gestión Tributaria local/ Gestión de Servicio de Aguas y Alcantarillado/Gestión de otros servicios prestados por el municipio</p> <p>Declaro asimismo que en el supuesto de actuar en nombre de terceros, o que la solicitud formulada suponga el traslado de datos de otras personas al Ayuntamiento, o la recepción de datos personales por mi parte en los casos en que proceda, (Por ejemplo, en la obtención de un certificado de convivencia), cuento con el consentimiento expreso y asumo la responsabilidad de informar de sus derechos a todos los interesados en los términos del artículo 14 del Reglamento General de Protección de Datos, en las condiciones recogidas en el mismo.</p> <p>Finalmente al prestar el consentimiento quedo informado de que mis datos personales aportados serán comunicados o cedidos solo en los términos del apartado siguiente.</p>
--

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS			
Responsable	Ayuntamiento de Castellar de Santiago. Alcaldía.	Finalidad Principal	Gestión del Expediente Administrativo
Legitimación	Consentimiento del interesado		
Destinatarios y cesión.	Los datos no se cederán en ningún caso, salvo precepto legal que lo autorice. En el caso de que sean de naturaleza tributaria, se facilitarán los datos imprescindibles al Servicio de recaudación provincial dependiente de la Diputación de Ciudad Real para la gestión tributaria delegada. En el caso de datos derivados de la gestión del servicio de Suministro de agua Potable, y Alcantarillado, se facilitarán al Consorcio RSU que presta el servicio, autorizándose asimismo a su utilización por las entidades y empresas instrumentales dependientes o contratadas para prestar los citados servicios encomendados al Consorcio.,		
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 y obtener los impresos para ejercicios de los derechos en las siguiente URL https://castellardesantiago.sedelectronica.es www.castellardesantiago.es (Sección Protección de Datos).		

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.dipuocr.es>

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

Castellar de Santiago, 31 de julio de 2024.- La Alcaldesa, María del Carmen Ballesteros Vélez.

Anuncio número 2930

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.dipu-cr.es>