administración local

AYUNTAMIENTOS

FUENTE EL FRESNO

ANUNCIO

Expediente nº: 596/2022.

Aprobación Bases generales del proceso de estabilización para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 12 de marzo de 2025, se han aprobado las Bases Generales Reguladoras del proceso de Estabilización de plazas de personal, conforme a la Oferta Extraordinaria de Estabilización de Empleo aprobada por Resolución número 2022-0263 de fecha 31/05/2022, de aprobación de la Oferta de Empleo Extraordinaria para la Estabilización del Empleo Temporal, modificada por Resolución número 2022-0523 de fecha 10/10/2022, para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 2, en la Disposición Adicional 6ª y demás concordantes de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases de selección se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios de la página web municipal y extractadas en el Boletín Oficial del Estado.

Contra las bases podrán, los interesados/as, presentar recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la alcaldía de este ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, 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, sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

TEXTO ÍNTEGRO DE LAS BASES.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTE EL FRESNO (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

BASE 1ª.- OBJETO.

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, publicada en el en el BOP de Ciudad Real nº 106 de 02/06/2022 y modificada y publicada en el BOP nº 199 de 14/10/2022, en el marco del 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, sin perjuicio de modificación de la oferta de empleo previa justificación de la oportunidad y legalidad.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 31 de 58

Estas bases generales serán desarrolladas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por la Alcaldía, de acuerdo a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

1.2. Principios rectores.

El Ayuntamiento de Fuente El Fresno, garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

a) Publicidad.

b) Transparencia.

c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.

d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.

e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.

f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

De conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3. Obligatorio cumplimiento.

Las presentes Bases Generales, así como las Bases Específicas que las desarrollen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadores, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES.

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases generales, así como las bases específicas, corresponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará extractadas en el Boletín Oficial del Estado (en adelante BOE) e íntegras en Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria de las bases específicas en el BOE, indicando el número y la fecha del BOPCR donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases generales y las específicas.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Edictos y pagina web del Ayuntamiento.

BASE 3ª.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES Y CUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN.

3.1 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 siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge,

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 32 de 58

siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa o de la que se establezca en las bases específicas correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en las bases específicas, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, 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 y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

Tasa. 24 euros para las convocatorias específicas derivadas de las presentes bases generales. (Art. 4 BOP número 27 de 03 de marzo de 2010).

3.2. Otros requisitos establecidos en las bases específicas, en su caso.

No se establecen más requisitos.

3.3. Cumplimiento de las condiciones de participación.

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 33 de 58

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1. Solicitudes de participación.

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante solicitud), de conformidad con el Anexo que se contenga en las correspondientes bases específicas.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, en las presentes bases.

4.2. Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición, las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas, deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación:

1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas.

2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba.

3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión.

4) Necesidad de intérprete, debido a sordera.

5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente.

6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo, si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3. Víctimas de violencia de género o terrorismo.

Las personas aspirantes que ostentasen la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4. Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de quince días hábiles (15), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de las bases específicas en el BOE, y se presentarán preferentemente por la sede electrónica del Ayuntamiento.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, sito en la Plaza del Carmen, s/n, de 09:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En cualquier caso, y siempre que los puntos de inclusión digital (PID) se encuentren operativos se prestará ayuda a la ciudadanía a realizar sus trámites electrónicos con la administración.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona inte-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 34 de 58

resada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a ayuntamiento@fuenteelfresno.es aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finalice el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.5, de las presentes bases.

4.5. Documentación adjunta a la solicitud.

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

• Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en las bases específicas correspondientes.

• La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.

• La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).

• El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo de las correspondientes bases específicas, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de estos.

• Justificante de pago de la tasa para la convocatoria especifica.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.6. Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal Calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.7. Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta.

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles, la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

4.9. Protección de datos.

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 35 de 58

de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Fuente El Fresno.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Fuente El Fresno.

BASE 5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Listado provisional de personas admitidas.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

En los procesos selectivos guiados por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2. Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPCR, a fin de presentar las mismas ante el mismo órgano que dictase la resolución.

5.3. Exclusión definitiva.

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4. Lista definitiva de admitidos y excluidos.

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Fuente El Fresno.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 36 de 58

BASE 6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. Composición del Tribunal.

Se podrá constituir un Tribunal Calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

• Una presidencia.

• Cuatro vocalías, de entre las que será nombrada la Secretaría.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal Calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal.

Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal Calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal Calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal Calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal Calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2. Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal.

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.

6.3. Designación de las personas que componen el Tribunal.

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución de la Alcal-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 37 de 58

día y se publicará juntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4. Autonomía funcional.

El Tribunal Calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El Tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal Calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5. Toma de decisiones.

Las decisiones del Tribunal Calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6. Confidencialidad.

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal Calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría.

No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento, para que se archive y custodie.

BASE 7ª.- SISTEMAS SELECTIVOS.

7.1. Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen las bases específicas de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2. Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

• Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Las bases específicas determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

• Fase de concurso: máximo 40 puntos. Las bases específicas determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 38 de 58

7.3. Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen las correspondientes bases específicas.

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, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en las bases específicas y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos.

7.4. Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables.

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en las correspondientes bases específicas, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en la administración local (Ayuntamientos).

BASE 8ª.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1. Listado provisional de puntuaciones.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el "Autobaremo de méritos".

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

8.2. Nota de corte.

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con las bases específicas, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de "pendiente de revisión".

8.3. Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación.

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles (5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 39 de 58

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4. Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

• Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

• La experiencia profesional se computa por meses completos.

• Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcionarial o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

• Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

• Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuente El Fresno no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

• Excepcionalmente, atendiendo a la naturaleza del puesto y de las funciones atribuidas al mismo, se podrán computar en este apartado la experiencia en puestos distintos de los convocados, con funciones análogas o similares a estos últimos, así como la experiencia en el sector privado si así se especifica en las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de servicios prestados en el sector privado, si se contempla en las bases específicas, se acreditará mediante contrato de trabajo/certificado de empresa y vida laboral, alta de autónomo y documentación acreditativa en Seguridad Social, o de cualquier otro documento que justifique y pueda ser valorado por el tribunal calificador.

• No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

• No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en las bases específicas.

• Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, exclusivamente a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

• Se computaran los servicios prestados en asignación de funciones.

• En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal la-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 40 de 58

boral en estas funciones.

8.5. Acreditación de méritos académicos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Fuente el Fresno, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias (FMPCLM), las Administraciones Públicas en general, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. 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) A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, idiomas, informática/ofimática, igualdad, no discriminación y prevención de violencia de género, cursos específicos de formación en administración local.

b) La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

• Titulaciones académicas:

c) La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

• Otros méritos académicos.

d) Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan las correspondientes bases específicas.

8.6. Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal Calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Autobaremo de Méritos”, no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido autobaremados por las personas interesadas.

Además, el “Autobaremo de Méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal Calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 41 de 58

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal Calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª.- PUNTUACIONES PROVISIONALES RESULTANTES DE LA REVISIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales tras la revisión, por parte del Tribunal Calificador, de la autobaremación.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal Calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

9.2. Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles (10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal Calificador.

BASE 10ª.- LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

10.1. Publicación del listado propuesto por el Tribunal Calificador.

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y las bases específicas.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal Calificador, cabrá recurso de alzada ante el/la Alcalde/sa - Presidente/ta del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2. Caso de empate.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios:

10.2.1. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso-oposición, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo, por orden descendente a:

1. Mayor puntuación en servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, en razón del mayor conocimiento de la administración de la propia administración local a la que se opta, así como de las singularidades de la misma.

2. Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3. Sorteo público.

10.2.2. En caso de que, concluido el proceso selectivo por concurso, resultara que existe empate entre varios aspirantes, se desempatará atendiendo, por orden descendente a:

1. Mayor puntuación en servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional, en razón del mayor conocimiento de la administración de la propia administración local a la que se opta, así como de las singularidades de la misma.

2. Mayor puntuación por estar en posesión de otras titulaciones académicas distintas a las utili-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 42 de 58

zadas para tomar parte en el proceso, siempre y cuando tengan alguna relación con el puesto de trabajo a ocupar, en el modo que se establezca en las bases específicas de cada convocatoria.

3. Sorteo público.

10.3. Resolución final.

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal Calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, a la Alcaldía-Presidencia, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.4 para su contratación como personal laboral fijo.

10.4. Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Fuente El Fresno, en el plazo máximo de veinte días naturales (20) desde la publicación de la propuesta de selección, el original y copia para su compulsa de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original o copia compulsada, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original o copia compulsada, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su “Autobaremo de Méritos”.

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean las bases específicas.

10.5. Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 43 de 58

que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.6. Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada como funcionaria de carrera o contratada si fuese personal laboral quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su nombramiento o contratación a la persona que ocupe el lugar siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.7. Documentación en lengua extranjera.

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

11.1. Nombramiento.

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, nombrará funcionaria de carrera a la persona o personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona o personas interesadas y publicado en el BOPCR y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

11.2. Toma de posesión/formalización del contrato e incorporación al servicio.

Una vez efectuada la notificación anterior, las personas nombradas funcionarias de carrera deberán tomar posesión, mientras que para el personal laboral se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento o formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada la toma de posesión/formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la toma de posesión o formalización del contrato, en su caso, resultará posible nombrar/contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

Siempre de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, si así se determinase en las bases específicas de cada convocatoria se podrá establecer que los aspirantes seleccionados que sean de nuevo ingreso para las plazas deberán completar un periodo de prueba a partir de la fecha de su incorporación, quedando exentos del mismo aquellos empleados que hayan desempeñado previamente las mismas funciones en este Ayuntamiento de Fuente El Fresno.

BASE 12ª.- INCOMPATIBILIDADES.

12.1. Régimen de incompatibilidades.

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8d06LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 44 de 58

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para nombramiento o contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 50 puntos sobre 100 puntos.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del propio Ayuntamiento.

BASE 14ª.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

14.1. Régimen de impugnaciones.

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por parte de los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición se podrá interponer directamente recurso contencioso administrativo, según el artículo antes mencionado y 45 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, ante el Juzgado Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el BOPCR.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél haya sido resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo esto sin perjuicio que pueda interponer cualquier otro recurso que pueda estimar más conveniente a su derecho.

14.2. Facultad del Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL.

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública, Procedimiento Administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Fuente El Fresno, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

En Fuente El Fresno.- La Alcaldesa, Teresa García Ramírez.

Anuncio número 880

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: m82z5JZB8do6LTea2QQP
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 13/03/2025 14:04:15
El documento consta de 58 página/s. Página 45 de 58