administración local

AYUNTAMIENTOS

VILLARRUBIA DE LOS OJOS

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización mediante concurso para la cobertura de CUATRO plazas/puestos estructurales de LIMPIADOR/ORA para el Excelentísimo Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos (Ciudad Real).

BASE PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

1.- La Oferta de Empleo Público aprobada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los ojos y publicada en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha con fecha 27de mayo de 2022, incluye distintas plazas sometidas a procesos de estabilización conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- En la última de las normas y de acuerdo con su disposición adicional sexta, se permite la convocatoria excepcional de estabilización del empleo temporal de larga duración, de acuerdo con el art 61.6 y 61.7 del EBEP, por el sistema de concurso, de aquellas plazas que vinieran siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con anterioridad al 1 de enero de 2016. Esta convocatoria lo será por una sola vez.

3.- Una vez aprobada la Oferta de Empleo Público y de acuerdo a disposición adicional sexta citada, se convoca excepcionalmente por concurso la siguiente plaza:

Plaza a cubrir: 4

Denominación de la plaza/puesto: LIMPIADOR/ORA MUNICIPAL

Régimen Laboral: LABORAL FIJO

Grupo de clasificación asimilado: OAP

Tiempo de jornada: COMPLETA

Formación requerida: Certificado de escolaridad o equivalente.

4.- La plaza de la presente convocatoria está dotada presupuestariamente, es de carácter estructural y viene siendo desempeñada de forma temporal con anterioridad a enero de 2016.

5.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

6.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

7.- Si se produjese la jubilación o fallecimiento del empleado que ocupa la plaza con anterioridad al proceso selectivo la plaza pasará a ser convocada por el sistema de concurso-oposición libre, si se produjese durante el proceso selectivo, continuará el proceso hasta su conclusión.

BASE SEGUNDA.- Normativa de aplicación.

A este proceso de selección le serán de aplicación las disposiciones vigentes que a continuación se relacionan:

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 413 de 437

– Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

– Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

– Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido.

– 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.

– Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

– Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.

– Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

– Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

– Cualquier otra que pueda resultar de aplicación.

BASE TERCERA.- Características de la plaza.

1.- Las características de la plaza vienen determinadas por la denominación de la misma y por la lista de tareas y funciones estipuladas por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

2.- El Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se compromete a asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de este proceso selectivo, adoptando las medidas apropiadas para la agilización de los mismos. A estos efectos se procurará preferentemente que la tramitación favorezca la presentación de los documentos electrónicamente, conforme el RD 203/2021, de 30 de marzo.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación tomará posesión de la plaza.

4.- La plaza objeto de la convocatoria está sometida al régimen jurídico establecido en la base primera.

BASE CUARTA.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.- Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España en las condiciones recogidas en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Ad-

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 414 de 437

ministraciones 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 del 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.

e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de la solicitud de participación.

f) justificante del pago de la tasa dentro del plazo de presentación de instancias.

2.- Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos exigidos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en la fecha de inicio del puesto de trabajo.

BASE QUINTA.- Igualdad de condiciones

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social, y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en las presentes pruebas serán admitidas las personas discapacitadas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Quienes concurran al presente procedimiento selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificación que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

La presente convocatoria también tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y el Acuerdo del Consejo de Ministros de 9 de diciembre de 2020, por el que se aprueba el III Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado y en los Organismos Públicos vinculados o dependientes de ella.

Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de una situación debidamente acreditada de embarazo de riesgo o parto, su situación quedará condicionada a la finalización del proceso y a la superación de las fases que hayan quedado aplazadas. La realización de estas pruebas no podrá conllevar una demora que menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el tribunal de selección. En todo caso, la realización de las citadas pruebas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

BASE SEXTA.- Sistema Selectivo.

1.- El sistema selectivo será el de concurso de acuerdo con las determinaciones y especificaciones establecidas en el ANEXO 1 de la presente convocatoria.

BASE SÉPTIMA.- Convocatoria del procedimiento.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 415 de 437

1.- La convocatoria del proceso selectivo se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real (BOPCR) y Tablón de Edictos electrónico del Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases, tras la publicación en el Diario Oficial de Castilla la Mancha (DOCM).

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases, presenten instancia en el Ayuntamiento antes de la finalización del plazo máximo establecido en estas bases tras la publicación en el «DOCM».

3.- La no participación en el concurso de las personas que estén ocupando la plaza en el Ayuntamiento a fecha de esta convocatoria determinará la imposibilidad de estabilizar el puesto y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

BASE OCTAVA.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales y plaza/puesto en la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia del D.N.I. Los méritos alegados en el concurso que deben acompañar a la solicitud deberán estar justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

2.- Las instancias solicitando la incorporación al proceso selectivo se dirigirán al Sr. Alcalde de la Corporación Municipal, según el modelo de solicitud que figura en el ANEXO 2 de estas bases. Este modelo se facilitará en el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos o a través de la página web municipal.

3.- Las instancias se podrán presentar tanto en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes de 9 a 13:30 horas como a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos mediante certificado electrónico, así como en la forma que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los registros electrónicos de todas y cada una de las Administraciones, deberán ser plenamente interoperables, de modo que se garantice su compatibilidad informática e interconexión, así como la transmisión telemática de los asientos registrales y de los documentos que se presenten en cualquiera de los registros.

4.- Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.- Las solicitudes deberán cumplimentarse por duplicado, quedando uno de los ejemplares en poder del Ayuntamiento y otro en poder del/ de la interesado/a.

6.- A la instancia, se adjuntarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad, del pasaporte o cualquier otro documento que acredite el cumplimiento de los requisitos del art. 5 de las presentes bases.

b) Méritos alegables conforme al modelo recogido en el ANEXO 3 de las presentes bases y en que se detallarán los alegados por los interesados, debiendo acompañar a la misma de forma necesaria la siguiente documentación:

1. La formación se acreditará con la fotocopia de los títulos y/o certificados correspondientes en los que conste las horas de duración del curso y el centro que lo impartió.

2. La antigüedad se acreditará mediante certificado de vida laboral y certificado de servicios prestados en las administraciones públicas. Se exceptúan de este requisito los aspirantes que se presenten y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al obrar dicha documentación en los archivos municipales.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 416 de 437

3. La experiencia en las funciones del puesto convocado se acreditará, para aquellos aspirantes que procedan de una administración diferente de la de Villarrubia de los Ojos mediante certificación expedida por el Sr. Secretario del Ayuntamiento del que proceda u órgano equivalente para aquellos que proceden de una administración distinta de la administración local. Para los aspirantes que trabajen en el Ayuntamiento de Villarrubia de Los Ojos, las experiencias en las funciones del puesto convocado serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante.

c) Nº de teléfono móvil y/o correo electrónico para la localización del aspirante.

d) Autorización de tratamiento de datos de carácter personal conforme al anexo 4.

e) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de presentación en base a la ordenanza municipal, con carácter general; que los aspirantes deberán en la entidad bancaria de Globalcaja, en el siguiente número de cuenta: ES36 3190 2025 26 2121947325, adjuntando dicho documento acreditativo junto con la instancia. Los derechos de presentación no serán devueltos incluso en el caso de ser excluidos o no seleccionados en las pruebas selectivas de la presente convocatoria. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas. Estarán exentos de pagar derechos de examen quienes se encuentren durante la totalidad del plazo de presentación de instancias en situación de desempleo total y figuren inscritos como demandantes de empleo en la Oficina del Servicio de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma. A tal efecto, en lugar de justificante de ingreso de derechos de examen, aportará, junto con la solicitud, justificante o papeleta actualizada de encontrarse en situación de desempleo y ser demandantes de empleo en la Oficina correspondiente del Servicio de Empleo.

7.- El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria de acuerdo a estas bases en el DOCM, pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

8.- No será tenida en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente en el momento de presentación de la instancia. A tal efecto, los aspirantes deberán aportar las fotocopias que consideren oportunas, y que deseen adjuntar a su solicitud.

BASE NOVENA.- Trámite de admisión.

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Alcalde del Ayuntamiento se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, en el Tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento, con sus correspondientes DNI y causa/s de exclusión, al objeto de que los interesados en el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación puedan subsanar los defectos que hubieren motivado la exclusión, si ello fuera posible, con indicación de que, si así no lo hicieran, se les excluirá de la convocatoria.

2.- La reclamación relativa a la no admisión de la solicitud deberá presentarse, dentro del plazo establecido en el apartado anterior, en el Registro General del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos, mediante escrito de solicitud y acompañado de la documentación que se considere oportuno.

3.- En caso de no formularse reclamación alguna, la lista provisional se elevará a definitiva, con publicación en el BOPCR, además podrá publicarse en la página web del Ayuntamiento.

4.- Cualquier publicación posterior en relación con esta convocatoria se realizará en la página web del Ayuntamiento.

BASE DÉCIMA.- Procedimiento de selección por concurso: Comienzo y desarrollo del concurso.

1.- El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 417 de 437

para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

2.- En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se reunirá el tribunal de selección para dirimir el concurso.

3.- Consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, de acuerdo a lo establecido en el ANEXO 1.

4.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado trabajador del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos en la categoría y puesto objeto de la presente convocatoria.

BASE UNDÉCIMA.- Tribunal Calificador.

1.- El Tribunal Calificador estará compuesto por 5 miembros (presidente, secretario y 3 vocales), así como por los suplentes respectivos, para los casos de ausencia, vacante o enfermedad, y que dispongan de titulación igual o superior al exigido en el proceso selectivo de que se trate.

2.- El Tribunal Calificador, que deberá cumplir los requisitos de paridad hombre/mujer establecidos en la normativa vigente, será el designado por la Mesa General de Negociación entre personal municipal o de otras administraciones públicas, funcionario de carrera o personal laboral fijo con igual o superior categoría a las plazas para cuya sustitución se conforma la presente convocatoria.

3.- El órgano de selección actúa con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsable de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público, sin perjuicio del procedimiento de recusación conforme lo dispuesto en el art. 24 del mismo texto legal. Las mismas obligaciones referidas serán de aplicación a los asesores o funcionarios informantes complementarios que intervengan directamente en el procedimiento.

5.- En la sesión de constitución, el presidente deberá solicitar de los miembros del tribunal declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en el art. 23 de la

Ley 40/2015, de 1 de octubre, del régimen jurídico del sector público.

6.- Para la válida constitución del tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y el Secretario.

7.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las presentes bases. No obstante el Tribunal resolverá las dudas, interpretaciones y reclamaciones que se planteen durante el desarrollo del proceso selectivo, siendo resueltas por el mismo por mayoría de votos. Los casos de empate se resolverán mediante el voto de calidad del Presidente.

8.- Los anuncios que deba realizar el Tribunal durante todo el proceso selectivo se realizarán en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, y en la página web del Ayuntamiento.

9.- Los plazos se computarán a partir del día siguiente de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento independientemente de la difusión de los anuncios por otros medios, a excepción de la propia convocatoria y del plazo inicial otorgado para la presentación de instancias de participación en el proceso.

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 418 de 437

10.- Todos los miembros del tribunal tendrán derecho a voz y voto. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de sus miembros y el presidente tendrá voto de calidad.

11.- A los efectos previstos en estas bases el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento, sólo del aspirante o aspirantes (en el caso de que el concurso fuese convocado para más de una plaza) que haya obtenido mayor puntuación en el concurso. Con el resto de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá la bolsa de empleo temporal.

12.- El aspirante o aspirantes nombrado deberán tomar posesión de su plaza o formalización del contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en el que se les notifique el nombramiento. Esta resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

13.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía, dando fe el secretario municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución española en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramentos de cargos y funciones públicas.

BASE DÉCIMOSEGUNDA. - Listado de aprobados, creación de bolsa de trabajo y presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- Concluidas las pruebas correspondientes del proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos, y demás lugares que estime oportuno, la relación de aspirantes aprobados/as por el orden de puntuación alcanzado, con indicación del Documento Nacional de Identidad, así como las notas parciales de todas y cada una de las pruebas, y elevará al órgano competente la propuesta de nombramiento o contratación de los y las aspirantes seleccionados/as, en número no superior al de plazas convocadas. Además, siempre que sea posible, se incluirá una lista de "suplentes", en número igual o superior al de los/as aspirantes seleccionados/as, para cubrir la posibilidad de no toma de posesión o firma del contrato por parte de alguno de los aspirantes seleccionados. El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. Con el resto de candidatos que hayan superado las pruebas (incluido el suplente) se formará la bolsa de trabajo.

2.- El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días a contar desde la notificación de la selección para presentar en el Ayuntamiento la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral, y como mínimo la que se especifica a continuación:

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

b) Fotocopia del número de la seguridad social.

c) Cuenta bancaria con IBAN.

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

e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

3.- El candidato que no presente en el plazo indicado los documentos anteriormente citados, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud o en la documentación aportada con ella.

4.-Quedan exceptuados de presentar la documentación establecida en el punto 2 anterior aque-

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 419 de 437

llos aspirantes que hayan sido seleccionados y formen parte de la plantilla del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos al existir dicha documentación en las dependencias municipales salvo en lo relativo a la acreditación de cursos que se regirá por lo relativo al punto anterior.

BASE DÉCIMOTERCERA.- Gestión de la bolsa de empleo

1.- La bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y mantendrá su vigencia en tanto no se constituya una bolsa nueva.

2.- Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso, será de un mes como mínimo. Si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público durante este periodo, declarará esta circunstancia y se producirá el cese inmediato de este empleado, sin derecho a indemnización alguna

3.- En aras del cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

4.- La primera renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, la segunda renuncia comportará su exclusión definitiva de la bolsa, salvo que la persona se encuentre en una de las circunstancias justificativas del rechazo, en cuyo caso, deberá acreditar tal circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara. La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado. Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Tener a cargo hijos menores de seis años.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma, quedando en situación de no-activo en la bolsa en tanto duren tales circunstancias. La finalización de esta situación deberá comunicarse por escrito al Ayuntamiento, para pasar nuevamente a la situación de activo.

BASE DÉCIMOCUARTA Protección de datos.

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

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fi-

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 420 de 437

chero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos.

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

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

BASE DÉCIMOQUINTA.- Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el Tribunal de Selección de la fase de concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

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

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será considerado personal en el régimen jurídico correspondiente por resolución de la Alcaldía Presidencia.

4.- El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria pudiendo adoptar los acuerdos convenientes para el buen orden en todo lo no previsto en las bases.

5.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo mientras dure esta serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del Recurso de alzada ante la Alcaldía-Presidencia.

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

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 de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio ante la Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses a contar desde el día siguiente de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del presente anuncio de conformidad con el Artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la juris-

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 421 de 437

dicción contencioso-administrativo. Si se opta por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que el primero quede resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencia. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente ajustado a derecho.

El alcalde-presidente,

Firmado y fechado digitalmente

ANEXO 1.- CRITERIOS DE VALORACIÓN DEL CONCURSO.

Al ser necesaria la operatividad inmediata de los puestos de trabajo con el objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios públicos y evitar paralizaciones indebidas, lo que afectaría globalmente al desarrollo funcional de la Corporación, debe exigirse su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida en el puesto de objeto de la convocatoria. Son muchos los cambios que a lo largo de los años se producen en el funcionamiento de la administración local, tanto de forma genérica que afecta a toda la administración local como de forma específica que afecta a las particularidades de cada municipio, introducción de nuevas herramientas informáticas, protocolos, procedimientos, organigramas… que obligan a los trabajadores al servicio de la administración estar al día para poder dar respuesta a los intereses de los administrados y cuya adaptación puede requerir, según el puesto de que se trate, además de la cualificación mínima requerida de acceso al puesto, una formación adicional que requiere de un tiempo que indudablemente afecta al normal desarrollo de la administración. Dado se trata de un proceso extraordinario de estabilización de la plaza en la que están afectadas más de 60 plazas , este proceso no puede ser argumento para afectar el normal desarrollo de la actividad administrativa ni lesionar el interés público en demoras a los administrados perdiendo operatividad y en definitiva proporcionar un servicio (aunque sea temporal) de baja calidad y máxime cuando se trata de tantos puestos y la introducción de muchos efectivos nuevos generaría un descuadre general de la gestión municipal. En consecuencia y para evitar esto, está justificado no exigir pero sí reconocer a los aspirantes dicha operatividad. Dicha operatividad la constituyen en primer lugar los trabajadores de la propia corporación municipal que ya vienen desarrollando el trabajo objeto de la presente convocatoria, en segundo lugar los trabajadores con experiencia en el mismo puesto de trabajo de otras administraciones públicas, en tercer lugar trabajos no directamente relacionados con el objeto de la presente convocatoria pero si su desempeño en una administración local y en cuarto lugar para aquellos que trabajen en el resto de administraciones.

Además, y de acuerdo a la Resolución de la Secretaría del estado de función pública sobre 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, dadas las características del proceso de estabilización previsto por el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, de modo que deberá existir una graduación que permita valorar en mayor medida los servicios prestados en la misma categoría o cuerpo.

Así, y de acuerdo a los criterios citados, el tribunal valorará la experiencia profesional que supondrá un 80% de la puntuación y los méritos académicos u otros méritos que supondrán el 20% de la puntuación con arreglo al siguiente baremo:

La valoración total del concurso será de 65 puntos de la siguiente forma:

A) Experiencia profesional (máximo 52 puntos)

1.- 4 puntos por cada año completo de servicios prestados en la administración convocante como

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 422 de 437

personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,33 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

2.- 3 puntos por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas diferentes de la administración convocante como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal en un puesto de iguales características a la plaza ofertada hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,25 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

3.- 2 puntos por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,16 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

4.- 1 punto por año completo de servicios prestados en administraciones públicas en otras categorías hasta un máximo de 13 años. Los periodos inferiores al año se valorarán a 0,083 puntos por mes siempre que no se superen los 13 años completos.

A los efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada completa y/o parcial en función de la plaza/puesto convocada, desechándose el cómputo de tiempo inferior al mes. A modo de ejemplo, se irán computando los días trabajados hasta alcanzar el número de días equivalentes a un mes (30 días) para ser valorados. Los días sueltos que no alcancen ese mínimo sumatorio de treinta días no serán valorados.

Serán objeto de valoración los servicios prestados como empleado público y no serán acumulables las opciones 1, 2, 3 y 4 sino la máxima alcanzada en una de ellas o en más de una siempre con un tope máximo puntuable de 13 años en la categoría correspondiente.

B) Méritos académicos u otros méritos (máximo 13 puntos)

1.- 5 puntos por la posesión de una o más titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente.

2.- Hasta un máximo de 6 puntos por el total de los cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, Actividades de Formación convocadas por Universidades Públicas o Privadas y los organizados por entidades colaboradoras, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder conforme al siguiente baremo:

a.- Cursos de hasta 10 horas: 1 punto.

b.- Cursos entre 11 y 20 horas: 2 puntos.

c.- Cursos entre 21 y 50 horas: 4 puntos.

d.- Cursos superiores a 50 horas: 6 puntos.

3.- Hasta un máximo de 2 puntos por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder.

En caso de empate entre varios aspirantes, tendrá prioridad la puntuación alcanzada en experiencia profesional. Si aun así persiste el empate, tendrá prioridad el aspirante que acredita un mayor de horas en cursos de formación.

ANEXO 2. INSTANCIA MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO PARA LA PLAZA/PUESTO DE _____Y FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO.

D/Dª..... con DNI..... domi-

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 423 de 437

cilio a efectos de notificaciones ……, nº……., localidad…….……. Código Postal ……., municipio……., Provincia…….……, teléfono móvil.. ……., correo electrónico……., en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos para el proceso selectivo de concurso para la plaza/puesto de _____

EXPONGO:

1.- Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.- Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del documento nacional de identidad o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del Art. 57 del EBEP.

3.-Que estoy en posesión de la titulación requerida en dicha convocatoria conforme a la base 1.3.

4.- Que aporto justificante de abono de las tasas o justificante de estar en situación de desempleo.

5.- Que aporto, en su caso, Anexo III declaración de méritos para su valoración en la fase de concurso. Por todo lo cual

SOLICITO:

Que se tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso para la plaza/puesto indicada y bolsa de empleo.

En Villarrubia de los Ojos a…… de…….. de 202_

Fdo:……..

ANEXO 3.- DECLARACIÓN DE MÉRITOS

D._____, con DNI nº_____ domicilio para notificaciones _____, nº_____, localidad_____, Código Postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____. MANIFIESTA:

PRIMERO.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el concurso formulado por el Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos con destino a la cobertura de plaza de _____.

SEGUNDO.- Que a los efectos de valoración en la fase de concurso formula la siguiente relación de méritos, en relación con la cual acompaña a este escrito los justificantes oportunos mediante COPIA de los mismos.

1.- Servicios prestados en Administraciones Públicas en la que se presta o ha prestado servicios:

Experiencia profesional

Administración	Puesto desempeñado	Duración (años/meses)

2.- Méritos académicos u otros méritos:

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 424 de 437

Méritos académicos

Titulaciones superiores o iguales distinta a la requerida, en dicha plaza/puesto

Formación complementaria

Centro que imparte la formación	Denominación del curso	Nº de Horas

Superación de ejercicios

Haber superado algún ejercicio para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder

Y para que así conste en el expediente referencia, expide la presente en Villarrubia de los Ojos a_____

Fdo:_____

ANEXO 4.- AUTORIZACIÓN UTILIZACIÓN DATOS PERSONALES

D._____, con DNI nº_____ domicilio a efectos de notificaciones en la calle_____, nº_____, localidad_____, código postal_____, teléfono móvil_____, correo electrónico_____ AUTORIZO Al Ayuntamiento de Villarrubia de los Ojos la utilización de mis datos personales para efectuar las publicaciones que se deriven del proceso selectivo al que me presento convocada por el mismo en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como para las comunicaciones y demás actuaciones que se desprendan de la gestión.

En Villarrubia de los Ojos , a_____

Fdo:_____

Anuncio número 4480

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: 53AqCE4kAmsbtRpVgcXo
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 29/12/2022 15:39:50
El documento consta de 437 página/s. Página 425 de 437