

## administración local

### AYUNTAMIENTOS

#### ARGAMASILLA DE CALATRAVA

##### ANUNCIO

Bases generales y específicas de los procesos de estabilización para la cobertura de las plazas incluidas en la Oferta extraordinaria de Empleo Público 2022.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, en sesión ordinaria celebrada el día 19 de abril de 2.023 se han aprobado las bases generales y específicas de las plazas incluidas en la oferta extraordinaria de empleo público para la estabilización del empleo temporal, mediante concurso, con el siguiente contenido:

#### 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 Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Estas bases generales serán completadas por las correspondientes bases específicas, que se aprobarán por el órgano competente, en atención a las singularidades y características propias de las diferentes plazas que se convoquen.

##### 1.2. Principios rectores

El Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava 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.

Sin perjuicio de los anteriores y 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 completen, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadoros, 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

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

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

ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCRR) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, 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 Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y página web municipal.

#### BASE 3ª. - REQUISITOS.

##### 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, 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.

No ostentar la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo de la misma plaza o categoría objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava

**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 personal laboral. 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.

**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.

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

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

El 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 por derechos de examen. Haber abonado la correspondiente tasa, de conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava vigente a la fecha de la publicación del respectivo anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

### 3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación.

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 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 o formalización del contrato, 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.

## 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), que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace [www.argamasilladecalatrava.es](http://www.argamasilladecalatrava.es)

A través de dicha solicitud, 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 4.4, en las presentes bases.

### 4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes.

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días naturales (20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente enlace [www.argamasilladecalatrava.es](http://www.argamasilladecalatrava.es)

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1, de 9:00 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.

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

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

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales (2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico [secretaria@argamasilladecalatrava.es](mailto:secretaria@argamasilladecalatrava.es) a Secretaría General 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 finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4, en las presentes bases.

#### 4.3 Tasa por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen de conformidad con la correspondiente Ordenanza y por el importe que resulte:

Grupo A1: 40 €.

Grupo A2: 35 €.

Grupo C2: 25 €.

Otras Agrupaciones Profesionales: 20 €.

Estarán bonificadas del pago de las tasas, de conformidad con lo previsto en la correspondiente Ordenanza Fiscal:

a) Bonificación del 50%. - Las personas inscritas en el Servicio Público de Empleo como demandantes de empleo, y que no perciban ningún subsidio, según certificado emitido por el Servicio Público de Empleo, el cual se acompañará a la instancia de solicitud con una antigüedad de al menos 6 meses como demandante.

b) Bonificación del 25 %. - Las personas que perciban rentas inferiores al Salario Mínimo Interprofesional.

c) Bonificación del 50 %. - Para aquellos miembros de unidades familiares con categoría de familia numerosa conforme a lo establecido en la ley 40/2003 de 18 de noviembre de protección a las familias numerosas”.

Para que las bonificaciones produzcan sus efectos, se ha de acompañar a la solicitud de participación en el proceso de estabilización, los documentos acreditativos de dichas circunstancias, expedidos por las autoridades competentes.

Procederá la devolución de la tasa por derechos de examen cuando no se realice el hecho imponible por causas no imputables al interesado/a.

No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado/a.

El abono de la tasa se exigirá mediante ingreso en el siguiente número de cuenta del Ayuntamiento, indicando nombre y apellidos de la persona aspirante, seguidos de la plaza a la que quiere participar.

ES44 2103 7419 400030004664 (LIBERBANK).

#### 4.4 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 como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso

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.

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.
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en la base de convocatoria, o en caso de exención o bonificación, fotocopia de los documentos acreditativos de dicha circunstancia.
- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, acreditativo de la veracidad de estos.
- Documentos justificativos de los méritos alegados en el autobaremo.
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las bases específicas.

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

#### 4.5 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, y la falta de pago de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

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.

#### 4.6 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 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 Argamasilla de Calatrava.

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 Argamasilla de Calatrava.

#### 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, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipal.

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.

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 reclamación y subsanación.

Durante el plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, se podrá realizar lo siguiente:

a) Formular reclamaciones al tribunal, por parte de las personas interesadas, por aparecer en la lista de excluidas o, en su caso, por no aparecer ni en la de admitidas ni en la de excluidas.

b) Aportar modificaciones a la propia autobaremación presentada en su momento, siempre y cuando la información a introducir a dicha autobaremación esté referida a méritos que se puedan alegar hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Requerir, por parte del tribunal, la subsanación de algún vicio subsanable detectado en la solicitud o documentos aportados por las personas candidatas en su momento.

#### 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 BOPCR, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y página web municipal.

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

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.

Contra la Resolución de aprobación de la lista definitiva, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los particulares.

#### 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.

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.

- Una Secretaría.

La Secretaría la ostentará el Secretario/a General de la Corporación o el funcionario/a de carrera de esta en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

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 esta convocatoria.

#### 6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal.

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará juntamente con el anuncio del listado definitivo 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).

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

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

#### 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. - SISTEMA SELECTIVO.

#### 7.1 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos se desarrollarán mediante el sistema de concurso y 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.

#### 7.2 Justificación de los méritos.

Los méritos señalados en las presentes bases 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 el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

### 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 y página web municipal. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el “Autobaremo de 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 lleguen a dicha nota de corte quedará en situación de “pendiente de revisión”.

#### 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. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

- 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 funcional 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 Argamasilla de Calatrava 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 RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- 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, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, 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.

- 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 laboral en estas funciones.

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.

#### 8.5 Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización e impartición de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, 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, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, 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 estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

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.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización ni las horas de duración.

En los casos en los que la duración del curso se exprese en créditos sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, cada crédito será equivalente a 10 horas de formación, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de las horas.

- Titulaciones académicas:

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.

Caso de que existan otros méritos 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 autobaremos 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.

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

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

En el proceso de verificación, la Comisión podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos, por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria, o por otras circunstancias debidamente motivadas y fundadas en Derechos, así como en caso de apreciar errores aritméticos, materiales o de hecho de manera manifiesta.

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, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones 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.

##### 9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador.

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 y página web municipal.

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

##### 9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quiénes 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 y página web municipal, 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 Alcalde/sa-Presidente/a del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, 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 dirimirá a favor de la persona que mayor puntuación haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava.

De persistir el empate, se dirimirá a favor de la persona que más antigüedad acumulada posea en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, con independencia de la plaza o categoría que haya desempeñado en dicha Institución, a lo largo de su vida profesional.

Si aun así persiste el empate, se dirimirá a favor de la persona que mejor puntuación obtenga en la resolución de una prueba práctica que permita comprobar la idoneidad de los méritos en relación con las tareas a desempeñar.

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.

### 10.3 Resolución final del proceso.

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, al Alcade/sa-Presidente/a, 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 10.5 para su nombramiento como funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

### 10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

En el supuesto de que en el proceso se ofrezca más de una plaza, la persona aspirante que ocupe la primera posición en la lista anterior escogerá plaza de entre las que se ofrezcan, vinculada al puesto concreto al que se ligue, y así sucesivamente hasta completar el total de plazas ofertadas. No tendrá derecho ningún aspirante a obtener dos plazas. Por tanto, en el supuesto de que un aspirante quede en primer lugar en dos procesos selectivos, deberá efectuar la correspondiente elección.

En caso de empate en la puntuación total obtenida por las personas seleccionadas, elegirá en primer lugar la persona que tenga reconocida una mayor antigüedad total, lo cual justificará mediante el certificado de servicios correspondiente que reconozca esa fecha de antigüedad.

### 10.5 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas.

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

En concreto, lo siguiente:

a) Original o copia compulsada, para su digitalización, 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, para su digitalización, 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.

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.

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

g) Original o copia compulsada, para su digitalización, del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen establecidos en las presentes bases.

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

#### 10.6 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 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.

#### 10.7 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, en su caso, como funcionaria de carrera, o contratada como personal laboral fijo, 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 a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

#### 10.8 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, el Alcalde/sa-Presidente/ta del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, 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 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.

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.

**BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES.****12.1 Régimen de incompatibilidades**

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 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima, no podrán formar parte de dicha bolsa.

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

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa y dentro del plazo de vigencia de esta, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes.

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 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 mis-

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

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

mo 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 efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín oficial correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

Dicha reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado contencioso-administrativo, en el caso de plazas en régimen funcional.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

#### 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 Argamasilla de Calatrava, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

**ANEXO I.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A DEL CENTRO DE LA MUJER, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

#### Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto

Base 2ª. - Requisitos

Base 3ª. - Procedimiento de selección

**BASE 1ª. - OBJETO.**

##### 1.1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Psicólogo/a Centro Mujer, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

##### 1.2 Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Psicólogo/a Centro Mujer.

Grupo de clasificación: A.

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

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

Subgrupo de clasificación: A1.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª. - REQUISITOS.

2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Psicología o equivalente.

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

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 20 puntos.

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

- Por estar en posesión de un Máster oficial, relacionado con el tipo de plaza de que se trata: 10 puntos.

3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO II.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ASESOR/A JURÍDICO DEL CENTRO DE LA MUJER, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

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

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

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

BASE 1ª. - OBJETO.

1.1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Asesor/a Jurídico/a Centro de la Mujer, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

1.2 Características de la plaza.

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Asesor/a Jurídico/a Centro de la Mujer.

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo de clasificación: A1.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª. - REQUISITOS.

2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

Titulación. Tener una Licenciatura o Grado en Derecho o equivalente.

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

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos.

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

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

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

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

### 3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO III.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A DE FAMILIA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

**BASE 1ª. - OBJETO.**

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Educador/a de Familia, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Educador/a de Familia.

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo de clasificación: A2.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

**BASE 2ª. - REQUISITOS.**

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

Titulación. Estar en posesión de una Diplomatura o Grado en Educación Social, o Grado en Psicología (o en su defecto, Licenciatura en Psicología), o equivalente o en todo caso, titulación habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

#### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de 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.

### 3.2 Méritos.

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

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

### 3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO IV.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL DEL CENTRO DE LA MUJER, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

**BASE 1ª. - OBJETO.**

#### 1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Trabajador/a Social Centro Mujer, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Trabajador/a Social Centro Mujer.

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

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

Grupo de clasificación: A.

Subgrupo de clasificación: A2.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª. - REQUISITOS.

2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

Titulación. Estar en posesión del título universitario de Diplomado o Grado en Trabajo Social o equivalente o habilitante para el ejercicio de las funciones del puesto.

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

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,30 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,20 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,15 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,10 puntos por hora de formación.

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

3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO V.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

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.

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

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Oficial/a de Albañilería, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

**1.2 Características de la plaza:**

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Oficial/a de Albañilería.

Grupo de clasificación: C2.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

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

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

**Titulación.** Tener una titulación de EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o Ciclo Formativo o equivalente.

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

**Otros requisitos de acceso:** Estar en posesión del carnet de conducir tipo B, deberá acreditarse con la solicitud de participación.

**BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.****3.1 Tipo de procedimiento.**

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

**3.2 Méritos**

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,70 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,35 puntos por mes trabajado.

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.

MÉRITOS ACADÉMICOS: Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación

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

### 3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO VI.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DEL PUNTO LIMPIO Y SERVICIOS MÚLTIPLES, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

BASE 1ª. - OBJETO.

#### 1.1. Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Operario/a Punto Limpio y Servicios Múltiples, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Operario/a Punto Limpio y Servicios Múltiples.

Grupo de clasificación: OAP.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

BASE 2ª. - REQUISITOS.

#### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

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

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

Otros requisitos de acceso: Estar en posesión del permiso de conducir tipo B, que deberá acreditarse con la solicitud de participación.

BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,70 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,35 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación

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

3.3 Calificación definitiva.

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

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

**ANEXO VII.- BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES DEPORTIVAS, INCLUIDA EN LA OEP DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO.**

Índice de contenidos:

Base 1ª. - Objeto.

Base 2ª. - Requisitos.

Base 3ª. - Procedimiento de selección.

**BASE 1ª. - OBJETO.**

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de una plaza de Operario/a Mantenimiento de Instalaciones Deportivas, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real n.º 100, de fecha 25-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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

La regulación, realización y desarrollo del presente proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases específicas y, en todo lo no regulado expresamente en éstas, se regirá por las Bases Generales, aprobadas exclusivamente en el marco del mencionado plan extraordinario de estabilización.

#### 1.2 Características de la plaza:

Naturaleza: Personal laboral.

Denominación: Operario/a Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

Grupo de clasificación: OAP.

Número de plazas convocadas: 1.

Jornada: Tiempo completo.

#### 1.3 Funciones.

Se encargará del mantenimiento y gestión de las instalaciones deportivas y de la gestión de las actividades deportivas.

#### BASE 2ª. - REQUISITOS.

##### 2.1 Requisitos de las personas aspirantes.

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

**Titulación.** No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

**Otros requisitos.** Estar en posesión del permiso de circulación clase B, que deberá acreditarse con la solicitud de participación.

#### BASE 3ª. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

##### 3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

##### 3.2 Méritos

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

**EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Hasta un máximo de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases en el Ayuntamiento de Argamasilla de Calatrava: 0,70 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, en otras entidades locales: 0,50 puntos por mes trabajado.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,35 puntos por mes trabajado.

**MÉRITOS ACADÉMICOS:** Hasta un máximo de 30 puntos.

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,50 puntos por hora de formación

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

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

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

### 3.3 Calificación definitiva.

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

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

Lo que se hace público para general conocimiento.

Argamasilla de Calatrava, a 20 de abril de 2023- El Alcalde, Jesús Manuel Ruiz Valle.

### Anuncio número 1396

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

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