

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de 20 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de 20 plazas de Auxiliares de Ayuda a Domicilio del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 10, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

Las funciones a desempeñar serán las propias del perfil profesional de una Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a quien corresponde ayudar, en el ámbito socio-sanitario y en el domicilio, a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno, siendo funciones domiciliarias básicas:

a Atenciones de carácter personal:

• Aseo personal, incluyendo cambio de ropa, lavado de cabello y todo lo que requiera la higiene habitual.

• Ayuda o apoyo a la movilización en la casa, levantar de la cama y acostar.

• Atención especial al mantenimiento de la higiene personal para encamados o incontinentes.

• Ayuda para comer y control de la medicación.

• Realización de curas sencillas. Quedan excluidas aquellas que requieran la intervención de especialistas en enfermería, así como la administración de medicamentos o alimentos por vía intravenosa, muscular o similar.

• Compañía en el domicilio.

• Compañía en traslados fuera del domicilio y dentro de la localidad.

• Gestiones varias relacionadas con la vida cotidiana del usuario, en especial recogida y entrega de documentación diversa.

b Atenciones de carácter doméstico:

• Limpieza cotidiana de la vivienda (dependencias de uso habitual por el beneficiario)

• Lavado, repaso y planchado de ropa, siempre y cuando el beneficiario disponga de los medios técnicos necesarios (esencialmente, lavadora y plancha).

• Realización de compras domésticas a cuenta del usuario.

• Cocinado de alimentos.

• Apoyo a la organización y orden en el hogar.

c Estimulación, promoción y prevención:

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>

- Estimulación y promoción de hábitos saludables.
- Adquisición y recuperación de capacidades.
- Prevención de discapacidades.
- Organización económica y familiar

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, de veinte plazas de auxiliares de Ayuda a domicilio del departamento de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de Personal laboral fijo, Grupo de clasificación 10, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

- a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.
- b) 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.
- c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha
- d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de

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

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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones o certificados:

- FP Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia.
- FP Grado Medio de Técnico de Atención Socio-Sanitaria.
- Grado Medio de Técnico de Cuidados de Auxiliares de Enfermería.
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica (Rama Sanitaria).
- FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Psiquiatría (Rama Sanitaria).
- Modulo Profesional Nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (Rama Sanitaria).
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales.
- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas a domicilio.
- Certificado de profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de habilitación excepcional a Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
- Certificado de habilitación provisional de Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

- a Modelo específico de solicitud
- b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

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.

- c Fotocopia del título o certificado exigido en la base 2 h de esta convocatoria.
- d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen
- e Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales
- f Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos
- g Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N° de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Auxiliar de Ayuda a Domicilio”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0.90 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0.36 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o

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 su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Auxiliar de Ayuda a Domicilio. Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

2.a) Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo como Auxiliar de Ayuda a domicilio hasta un máximo de 2.5 puntos: 0.02 por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración, así como los cursos inferiores a 60 horas.

2.b) Por Superación del proceso selectivo para la cobertura mediante bolsa de acceso a la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto.

2.c) Por realización de curso de formación sobre conocimiento de calles y parajes donde se lleva a cabo la actividad del SAD de Membrilla: 0,5 puntos

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la

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

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

base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO. FUNCIONAMIENTO Y VIGENCIA.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, etc.

9.2 El funcionamiento de la bolsa se ajustará a las siguientes reglas:

- Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

- Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una Bolsa de Empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente. El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y de no discriminación.

- Se procederá al llamamiento según el orden establecido en la propia bolsa en función de las puntuaciones obtenidas, comenzando por la puntuación más alta.

- El llamamiento podrá realizarse por escrito o telefónicamente. Si a una persona se le ha llamado tres veces, con un intervalo de una hora entre cada una de las llamadas, se procederá llamar a la siguiente persona de la bolsa.

- La bolsa de empleo tendrá carácter no rotativo. Cuando la persona contratada temporalmente fuere dada de baja por finalización de la necesidad que motivó su llamamiento, volverá a la bolsa en el lugar que ocupaba antes de la contratación en función de su puntuación. El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose en el mismo puesto durante todo el periodo de vigencia de la misma.

- Las contrataciones se ofertarán dependiendo de la situación contractual de la persona sustituida o de las necesidades surgidas, en lo que se refiere a horas, jornada y demás circunstancias laborales.

- La renuncia por causa justificada supondrá el mantenimiento del candidato en el lugar de la bolsa que le corresponde por orden de puntuación. En estos casos, el aspirante permanecerá en suspenso hasta que el propio interesado comunique su disponibilidad para futuros llamamientos. Deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues, de lo contrario, no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda.

- Quedan exceptuados de presentar renuncia y conservarán el puesto en su orden las personas que acrediten documentalmente alguna de las siguientes situaciones, en el plazo de tres días hábiles:

a) Estar en período de descanso maternal/paternal o de adopción, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso.

b) Estar en situación de incapacidad temporal, acreditado por certificado médico.

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.

c) Fallecimiento o enfermedad grave de familiar hasta segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse copia del mismo.

e) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública, acreditado por certificación oficial, siempre que coincida con el horario laboral ofertado.

-Si el candidato fuere llamado por primera vez y renunciase sin causa justificada, pasará automáticamente al último lugar de la bolsa. La segunda renuncia sin causa justificada supondrá la expulsión de la bolsa.

- Se establece un período de prueba de un mes.

-La bolsa tendrá una vigencia de dos años, a partir de su constitución, pudiendo ser prorrogada anualmente hasta la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Anuncio número 4239

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.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 1, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) 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.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas..

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

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>

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Derecho.

l) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación :

a Modelo específico de solicitud.

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en Vigor.

c Fotocopia del Permiso de conducir B.

d Fotocopia del título de Licenciado/a o Grado en Derecho.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

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.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos.

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el Nº de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Licenciado/a en Derecho (Asesor/a Jurídico/a) del Centro de la Mujer”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,030 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa : 0,015 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Asesor/a Jurídica del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jornada.

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

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

nada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,25 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas : 0,50 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4240

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Subalterno del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de funcionario, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Subalterno del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo E, Nivel 13, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene inherentes las funciones al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- Trabajos de administración en soportes telemáticos y plataformas: SIGEM, SIT, ORVE, SEDE CASTASTRO, DIR3, IDAWEB, IDACELEC.
- Trabajos de coordinación y gestión como técnico especialista en el Padrón municipal
- Trabajos de representación de la administración local convocante en congresos y ferias a nivel nacional, regional y local
- Trabajos de logística y transporte de mercancías voluminosas

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

- a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.
- b) 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.
- c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha
- d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- h) Bases de esta convocatoria

2.- 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.dipucr.es>

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Bachiller

i) Estar en posesión del permiso de conducir B

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

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.



- a Modelo específico de solicitud
- b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor
- c Fotocopia del título de bachillerato
- d Fotocopia del Permiso de conducir B
- e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.
- f Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.
- g Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.
- h Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos
- i Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N° de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto "Plaza de Subalterno".

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,25 puntos.

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca a jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,125 puntos.

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.dipucre.es>

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o, en su caso, si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Subalterno, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por Licenciatura o Diplomatura como titulación universitaria oficial superior a la titulación exigida en la convocatoria para el acceso a la plaza a la que se concursa hasta un máximo de 2 puntos.
.....2,00 puntos.

2.- Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo como Subalterno hasta un máximo de 1 punto.....0,005 por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración, así como los cursos inferiores a 100 horas.

3.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones, sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

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>

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a funcionario/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como funcionario de carrera del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que sea notificado el nombramiento.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4241

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.dipucre.es>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Psicólogo/a del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Licenciado/a en Psicología del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 1, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) 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.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

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>

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión del Título de Licenciado o Grado en Psicología.

l) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación :

a Modelo específico de solicitud

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor

c Fotocopia del Permiso de conducir B

d Fotocopia del título de Licenciado/a o Grado en Psicología.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen

f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales

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.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N° de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Psicólogo/a del Centro de la Mujer”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones , así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,030 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa : 0,015 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Psicólogo/a del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jornada

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

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

de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas : 0,25 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concurra : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la bases 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

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

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4242

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Bibliotecario/a del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Bibliotecario/a del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 5, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene inherentes las funciones siguientes:

- Realizar las tareas derivadas de la realización de préstamos bibliográficos, así como suministrar los materiales demandados por los usuarios y reclamar su devolución.
- Colocar, ordenar y revisar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices correspondientes.
- Catalogar y clasificar los fondos bibliográficos de acuerdo a las directrices preestablecidas.
- Tejuelar y etiquetar los fondos.
- Restaurar y expurgar libros deteriorados.
- Atender e informar presencial, telefónica y telemáticamente al público, asesorándoles y resolviendo dudas y consultas.
- Velar por la buena conducta de usuarios y usos del servicio.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de la categoría que le sea encomendada.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

- a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.
- b) 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.
- c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha
- d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector 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>

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Bachiller.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre

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 Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

- a Modelo específico de solicitud
- b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor
- c Fotocopia del título de Bachiller
- d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen
- e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.
- f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.
- g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos
- h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 20 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N° de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto "Plaza de Bibliotecario".

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria con jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,20 puntos

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>

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca con jornada completa por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,10 puntos

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Bibliotecario/a, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por haber realizado cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria (máximo 3 puntos) 0,3 puntos por hora lectiva.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

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>

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4243

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo Técnico/a de Empresas y Empleo del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una Plaza a tiempo completo de Técnico/a de empleo y empresas del Centro de la Mujer del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) 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.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

e) Bases de esta convocatoria.

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

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>

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo.

h) Estar en posesión de la titulación universitaria en: Relaciones Laborales, Ciencias Económicas o Empresariales u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral.

l) Estar en posesión del permiso de conducir B (Necesario para la realización de las itinerancias).

3.- TRIBUNAL.

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a Modelo específico de solicitud .

b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c Fotocopia del Permiso de conducir B.

d Fotocopia del título de Universitario.

e Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.

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 Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A y vida laboral para valorar los méritos profesionales.

g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos

h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N.º de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto de “Plaza Técnico/a de empresas y empleo del Centro de la Mujer”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,050 puntos por mes completo.

2.- Servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria a jornada completa: 0,025 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servi-

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>

cios prestados son de Técnico/a de empresas y empleo del Centro de la Mujer, tipo de contrato y porcentaje de la jornada de trabajo realizado, indicando así mismo el número de horas semanales. Se acompañará vida laboral reciente.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello, se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como 30 días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos.

1.- Por la realización de cursos y/o máster de formación orientados al desempeño de las funciones del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos.

-Por Máster realizados en materia de Igualdad de Género.... 2 puntos.

-Por cursos de 50 horas hasta 99 horas: 0,25 puntos por curso.

- Por cursos de 100 o más horas: 0,50 puntos por curso.

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración

2.- Otro Méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA.

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos originales para su cotejo que

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

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

acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en las bases 2 y los originales de los méritos del concurso

7.6 Quien dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO.

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS.

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4244

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo completo de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene las funciones inherentes al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- trabajos de coordinación y gestión del Banco de Alimentos
- trabajos con la herramienta SISO
- trabajos de administración en soportes telemáticos (SIGEM, ORVE, DIR3)

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.

b) 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.

c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla-La Mancha.

d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado

f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público

h) Bases de esta convocatoria

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

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>

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

a) Modelo específico de solicitud.

b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.

c) Fotocopia del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social.

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.

- d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen.
- e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.
- f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales.
- g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos
- h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en el que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N.º de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank, haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Trabajador/a Social E.T.I”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación, el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,45 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,225 puntos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servi-

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>

cios prestados son de Trabajador/a Social de Equipo Técnico de Inclusión. Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por la realización de cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso
- Por cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos por curso

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa : 1 punto

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

7.6 Quien dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

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>

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4245

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>

administración local

AYUNTAMIENTOS

MEMBRILLA

ANUNCIO

Bases de la convocatoria para la provisión de una plaza a tiempo parcial de Trabajador/a Social (de programas) del Ayuntamiento de Membrilla, en régimen de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de méritos.

1.- OBJETO.

1.1 La presentes bases regulan el proceso selectivo para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos de una plaza a tiempo parcial de Trabajador/a Social (de Programas) del Ayuntamiento de Membrilla de la plantilla de personal laboral fijo, grupo de clasificación 2, convocada por la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno de 6 de junio de 2022 y publicada en el BOP núm. 111 de 9 de junio de 2022, correspondiente a la estabilización de empleo 2022 del Ayuntamiento de Membrilla al amparo de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público, Disposición Adicional Sexta.

La plaza convocada tiene las funciones inherentes al puesto, además de las siguientes funciones específicas encomendadas:

- por trabajos de coordinación y gestión de matrículas y expedientes de la Escuela Infantil municipal
- por trabajos de coordinación y gestión del Servicio de Ayuda a Domicilio
- por participación de docencia practica tutorizando a alumnado en prácticas de la Titulación de Trabajo Social

1.2 A las presentes pruebas selectivas será de aplicación la siguiente legislación:

- a) Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo Público.
- b) 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.
- c) Ley 4/2011 de 10 de marzo del Empleo Público en Castilla La Mancha
- d) Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.
- e) Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General del ingreso del personal al servicio de la Administración General del estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado
- f) Ley 39/ 2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- g) Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público
- h) Bases de esta convocatoria

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>

2.- REQUISITOS.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en algunas de las circunstancias del artículo 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 de la edad de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. 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) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

f) No estar condenado o incurso en causa por delitos de violencia de género o delitos sexuales.

g) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del RD 543/2021 de 18 de mayo

h) Estar en posesión del Título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social

3.- TRIBUNAL

3.1 El órgano de selección será el Tribunal titular o suplente a designar en la lista provisional de admitidos y excluidos y se compondrá de un/a Presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales.

Todos los miembros del Tribunal titulares y suplentes, tendrán reconocido el derecho de voz y voto. Se excluye expresamente el personal de elección o de designación política.

3.2 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de régimen Jurídico del sector público y por las mismas causas podrán ser recusados.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes a quienes le serán de aplicación las mismas causas de abstención y recusación.

3.3 Para la válida actuación del Tribunal es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y en todo caso la del Presidente/a y el Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

3.4 Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

4.- SOLICITUDES

4.1 La solicitud de admisión al presente proceso selectivo será la del modelo normalizado y se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Membrilla. Se presentarán en el Registro General del ayuntamiento o con arreglo a las normas previstas en el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y contendrá al menos la siguiente documentación:

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>

- a Modelo específico de solicitud
- b Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor
- c Fotocopia del título de Diplomatura o Grado en Trabajo Social
- d Resguardo acreditativo del pago de la Tasa de examen
- e Certificado sobre las funciones específicas desarrolladas previamente al puesto convocado.
- f Certificado de los servicios previos prestados con el contenido establecido en la base 6 A, y vida laboral para valorar los méritos profesionales
- g Certificado o fotocopia de las titulaciones o cursos para valorar los méritos académicos
- h Declaración responsable de cumplir los requisitos exigidos en la base 2.

En el modelo específico de solicitud que se publicará con la convocatoria, deberán anotarse los méritos acreditativos y su valoración prevista. Lo no anotado en ella y lo no acreditado adjunto no será calificado.

4.2 El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

4.3 Los derechos de examen serán 25 euros y se ingresarán en la cuenta que el Ayuntamiento de Membrilla tiene abierta en el N° de cuenta: ES87 2100 6023 5813 0020 4962 de la entidad Caixabank .haciendo constar el nombre y apellidos del aspirante y como concepto “Plaza de Trabajador/a Social (de Programas)”.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución por la que se aprueba la lista provisional de admitidos y excluidos, con mención de las causas de exclusión, concediendo a los aspirantes un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación, para la subsanación de las deficiencias y presentación de reclamaciones, así como la composición del Tribunal calificador y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

5.2 Expirado el plazo de subsanación el Sr. Alcalde-Presidente hará pública la lista definitiva de admitidos y excluidos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento.

5.3 Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde- Presidente en el plazo de un mes o recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en el art. 46.2 de la Ley 29/1998 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

6.- CONCURSO

6.1. El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados y acreditados en el momento de la solicitud de participación de acuerdo con el baremo de méritos establecido con un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo:

A Méritos profesionales: hasta un máximo de 6 puntos

1.- Por servicios prestados en la Administración convocante en la plaza objeto de la convocatoria por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,25 puntos

2.- Por servicios prestados en otras Entidades Públicas en la plaza objeto de la convocatoria con iguales funciones a las que se convoca por cada seis meses de trabajo ininterrumpido: 0,125 puntos

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.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/ Entidad competente en donde se haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio con fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral o en su caso si continua vigente, categoría profesional desempeñada, debiendo aparecer que los servicios prestados son de Trabajador/a Social (de Programas). Se acompañará vida laboral reciente.

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Membrilla, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

B Méritos académicos: hasta un máximo de 4 puntos

1.- Por la realización de cursos de formación que guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cursos de 50 hasta 99 horas: 0,10 puntos por curso
- Por cursos de 100 o más horas: 0,60 puntos por curso

No serán tenidos en cuenta, ni por tanto valorados, los cursos de formación que no especifiquen las horas de duración.

2.- Otros méritos: Por la superación del proceso selectivo de acceso a la plaza a la que se concursa: 1 punto.

6.2- La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente. La calificación final no podrá ser superior a 10 puntos.

En caso de empate, se dará prioridad al aspirante que más puntos haya obtenido en el apartado experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria en la entidad convocante.

7. -PROPUESTA .

7.1 Una vez terminada la calificación final de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, señalándose un plazo de 10 días hábiles para las reclamaciones.

7.2 Expirado el plazo de reclamaciones sin alegaciones o una vez resueltas éstas, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento y su propuesta.

7.3 El Tribunal no podrá proponer a un número de personas superior al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo anterior será nula de pleno derecho, en lo que exceda del número de plazas convocadas.

7.4 El Tribunal propondrá para su nombramiento al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

7.5 El/la aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales siguientes a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecido en la base 2 y los originales de los méritos del concurso.

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

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

7.6 Quien, dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o bien del examen de la misma se dedujere que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser nombrado/a personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud.

8.- NOMBRAMIENTO

8.1 Transcurrido el plazo de presentación de documentos o en su caso, con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, el Presidente de la Corporación dictará resolución por la que se procederá a nombrar al aspirante seleccionado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Membrilla, debiendo incorporarse en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que sea notificado el nombramiento, previa formalización del contrato laboral.

9.- BOLSA DE EMPLEO.

9.1 La lista definitiva de aspirantes aprobados constituirá, según orden de puntuación, una bolsa de empleo para futuras contrataciones que resulten necesaria para cubrir vacantes debidas a bajas por incapacidad temporal, maternidad, adopción, etc.

10.- RECURSOS

10.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección podrán ser impugnado en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anuncio número 4246

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.dipucre.es>