administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS Y/O MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL (80,00%), INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

Primera.- Objeto de las bases.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de:

Un/a limpiador/a edificios municipales con el carácter de personal fijo con jornada laboral del 80,00% incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Ciudad Real número 101 de 26 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 plaza de Limpiador/a de edificios e instalaciones municipales del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 284 de 1265

– Régimen: Personal laboral fijo.

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 80,00%.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

– Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

En general: Realizar las tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliarios en edificios y locales municipales, seleccionando las técnicas, útiles, productos y máquinas para garantizar la higienización, conservación y mantenimiento, cumpliendo con la normativa aplicable en materia de seguridad y salud.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo al término del plazo de presentación de instancias, con arreglo a la legislación vigente. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o 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.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 285 de 1265

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Igualmente, adjuntaran documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen cantidad que asciende a 20 €, el ingreso podrá efectuarse en cualquiera de las cuentas de la Entidad.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del certificado de escolaridad o equivalente.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesario compulsar la documentación requerida, salvo quién resulte seleccionado, que lo hará con carácter previo a la firma del contrato, en la fase de acreditación de requisitos y comprobación de documentación.
- Justificante de pago de la tasa por derechos de examen.
- Certificado de aptitud sobre capacitación para el desempeño de las funciones del puesto convocado. El mismo deberá ir suscrito por Técnico Facultativo o autoridad competente.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases y no aportar el certificado de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 286 de 1265

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de dos meses, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, inclusión en la fase de baremación de los méritos o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros:

Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 287 de 1265

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso: El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos que se computan (hasta un máximo de 12 puntos):

a) Experiencia laboral: Hasta un máximo de 7 puntos.

— 0,03 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en la administración local como Limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior máximo 3 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 288 de 1265

— 0,025 puntos por cada mes completo de servicio prestado a jornada completa, en otras administraciones públicas, estatal o autonómica, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior 2 puntos.

— 0,02 puntos por cada mes completo de servicio prestados fuera de la Administración, a jornada completa, como limpiador/a o puesto de superior categoría del convocado en el área de limpieza.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior 2 punto.

Estas puntuaciones se suponen para un trabajo a jornada completa. En el caso de otro tipo de jornada, se prorrateará en el porcentaje de tiempo contratado correspondiente. Acreditación: Certificación expedida por organismos oficiales, informe de vida laboral, certificados de empresa, alta en IAE, o cualquier otro medio admisible en derecho.

2. Formación: Hasta un máximo de 5 puntos.

2.1.- Formación académica recibida: (Hasta un máximo de 2 puntos). En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente.

Se valorarán otras titulaciones académicas, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

2.2.- Por cursos de formación relacionados con las funciones del puesto de trabajo o prevención de riesgos laborales: (Hasta un máximo de 3 puntos).

— Por curso entre 5 y 10 horas: 0,05 puntos/curso.

— Por curso entre 10 y 20 horas: 0,15 puntos/curso.

— Por curso entre 20 y 30 horas: 0,25 puntos/curso.

— Por curso de más de 30 horas: 0, 5 puntos/curso.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración.

De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 10 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá para dirimirlo al que más experiencia profesional posea.

De persistir el empate se procederá a desempatar con la máxima antigüedad en las administraciones públicas y de persistir al que más formación específica posea.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 289 de 1265

plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Registro de la Entidad en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, no obtengan plaza por no obtener la mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación obtenida ordenándose en orden de mayor a menor puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 290 de 1265

plazo de dos meses. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Puebla de Don Rodrigo cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Puebla de Don Rodrigo.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ NO	GRADO:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
MEDIO NOTIFICACIONES: □ Telemáticas: □ Postal:	En el caso de optar por notificación electrónica señale la dirección habilitada al efecto:
DIRECCIÓN: Código Postal: Municipio: Provincia: Teléfono: Móvil: Correo Electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD: Participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 291 de 1265

Puebla de Don Rodrigo para participar en la CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS E INSTALACIONES PÚBLICAS Y/O MUNICIPALES EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL (80,00 %), INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS
EXPONE: Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de limpiador/a de edificios municipales con carácter fijo a jornada parcial (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____ DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD: • Tener la nacionalidad española. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Poseer la titulación exigida. Relación de Méritos alegados: _____ _____ _____ _____ _____ _____ Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:	
□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento Puebla de Don Rodrigo
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 292 de 1265

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4336

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 293 de 1265

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

Bases reguladoras del procedimiento de contratación de una plaza de Operario de Servicios Múltiples: Encargado Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio. En régimen de personal laboral fijo, jornada parcial, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de:

Un/a Operario de Servicios Múltiples: encargado parque municipal, pabellón y punto limpio del término municipal, con el carácter de personal fijo con jornada laboral parcial incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 en el marco del proceso de estabilización de empleo, fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Ciudad Real número 101 de 26 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 294 de 1265

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples encargado del Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo

– Régimen: Personal laboral fijo.

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 80,00%.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

– Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

• Mantenimiento del arbolado, parques y jardines públicos.

• Revisión de equipamiento de los parques.

• Comunicación al departamento de mantenimiento de los desperfectos en los parques.

• Apertura y cierre del pabellón municipal y mantenimiento del mismo.

• Apertura y cierre del Punto Limpio y mantenimiento del mismo.

• Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 295 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Igualmente, adjuntaran documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen cantidad que asciende a 20 €, el ingreso podrá efectuarse en cualquiera de las cuentas de la Entidad.

Se adjuntará también:

• Fotocopia DNI o pasaporte.

• Fotocopia compulsada del Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

• Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

• Certificado de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo suscrito por Técnico Facultativo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 296 de 1265

en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de dos meses (2), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la calificación de los méritos en la fase de concurso o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros:

Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 297 de 1265

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso: El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 298 de 1265

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

a) Experiencia Laboral: Máximo 24 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Administración convocante ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,018 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

a.3). Por servicios exclusivamente como Guarda de Caza en empresas privadas: 0,018 puntos por mes.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Formación: Máximo 6 puntos.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por la Administración convocante, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

c) Criterios de desempate.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad de la Administración convocante ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo serán aportados de oficio por la Entidad.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jorna-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 299 de 1265

da. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración.

De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 30 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr/Sra. Alcalde/sa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Registro de la Entidad en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 300 de 1265

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, no obtengan plaza por no obtener la mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación obtenida ordenándose en orden de mayor a menor puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Puebla de Don Rodrigo cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 301 de 1265

publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Puebla de Don Rodrigo

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ NO	GRADO:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
MEDIO NOTIFICACIONES: □ Telemáticas: □ Postal:	En el caso de optar por notificación electrónica señale la dirección habilitada al efecto:
DIRECCIÓN: Código Postal: Municipio: Provincia: Teléfono: Móvil: Correo Electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD: Participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para participar en la CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ENCARGADO DE PARQUE MUNICIPAL, PABELLÓN Y PUNTO LIMPIO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA PARCIAL, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Operario de Servicios Múltiples Encargado del Parque Municipal, Pabellón y Punto Limpio, con carácter fijo a jornada parcial (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 302 de 1265

sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
• Poseer la titulación exigida.
Relación de Méritos alegados:
_____
_____
_____
_____
_____
_____
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:	
□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento Puebla de Don Rodrigo
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-adminis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 303 de 1265

trativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Anuncio número 4337

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 304 de 1265

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

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A EDUCADOR DE PERSONAS ADULTAS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, JORNADA PARCIAL, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de:

Un/a Profesor/a Educador de personas adultas, con el carácter de personal fijo-discontinuo con jornada laboral parcial incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 en el marco del proceso de estabilización de empleo, fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Ciudad Real número 101 de 26 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Diario Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 305 de 1265

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 Profesor/a Educador de Personas Adultas del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

– Régimen: Personal laboral fijo-discontinuo.

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 40,00%. 3 horas diarias de Lunes a Viernes, en horario de tardes.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión del título de diplomado o graduado en Magisterio, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

– Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

- Actividades docentes de formación académica, sociocultural y ocupacional.
- Coordinación de la Escuela de adultos a nivel local, comarcal y provincial.
- Organización, administración, gestión, seguimiento y evaluación.
- Formación y perfeccionamiento docente.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que sea encomendada dentro de su servicio.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión del título de diplomado o graduado en Magisterio, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse original o fotocopia compulsada de la credencial que acredite su homologación en España, y, además, en su caso, se adjuntará al título su traducción jurada.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 306 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo, y durante el período de adquisición de la condición de empleada/o pública/o.

3. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Igualmente, adjuntaran documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen cantidad que asciende a 20 €, el ingreso podrá efectuarse en cualquiera de las cuentas de la Entidad.

Se adjuntará también:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia compulsada del Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.
- Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.
- Certificado de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo suscrito por Técnico Facultativo.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 307 de 1265

en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de dos meses (2 meses), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 10 días hábiles (10) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la calificación de los méritos en la fase de concurso o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros:

Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 308 de 1265

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso: El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados, de conformidad con lo establecido en el artículo 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 309 de 1265

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

a) Experiencia Laboral: Máximo 24 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Administración convocante ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,018 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

a.3). Por servicios exclusivamente como Guarda de Caza en empresas privadas: 0,018 puntos por mes.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Formación: Máximo 6 puntos.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por la Administración convocante, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

c) Criterios de desempate.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad de la Administración convocante ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo serán aportados de oficio por la Entidad.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jorna-

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 310 de 1265

da. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración.

De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 30 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sr/Sra. Alcalde/sa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Registro de la Entidad en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 311 de 1265

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, no obtengan plaza por no obtener la mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación obtenida ordenándose en orden de mayor a menor puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Puebla de Don Rodrigo cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, o documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 312 de 1265

publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Puebla de Don Rodrigo.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ NO	GRADO:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
MEDIO NOTIFICACIONES: □ Telemáticas: □ Postal:	En el caso de optar por notificación electrónica señale la dirección habilitada al efecto:
DIRECCIÓN: Código Postal: Municipio: Provincia: Teléfono: Móvil: Correo Electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD: Participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para participar en la CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A EDUCADOR/A DE ADULTOS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO-DISCONTINUO, JORNADA PARCIAL, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Profesor/a Educador/a de Adultos, con carácter fijo-discontinuo a jornada parcial (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

• Tener la nacionalidad española.

• Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

• Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

• Poseer la titulación exigida.

Relación de Méritos alegados:

_____

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 313 de 1265

_____
_____
_____
_____
_____
Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:	
□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento Puebla de Don Rodrigo
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

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

Documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4338

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 314 de 1265

administración local

AYUNTAMIENTOS

PUEBLA DE DON RODRIGO

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 23 de diciembre de 2022, se ha acordado lo siguiente:

Bases reguladoras del procedimiento de contratación de una plaza de Guarda de Caza en régimen de personal laboral fijo, jornada completa, incluida en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público 2022, por el sistema de concurso de méritos.

PRIMERA.- OBJETO DE LAS BASES.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad de:

Un/a Guarda de Caza con el carácter de personal fijo con jornada laboral completa incluido en la oferta de empleo público del año 2022, mediante convocatoria pública y por el procedimiento de concurso, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2. La oferta de empleo público 2022 fue aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de Ciudad Real número 101 de 26 de mayo de 2022.

3. Estas bases son de obligado cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participan en el proceso selectivo.

4. Publicidad de la convocatoria: Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Castilla La Mancha y en el Boletín Oficial del Estado.

5. Legislación aplicable: La establecida en las presentes bases, en el 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; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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 Administración Local; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Hombres y Mujeres; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y demás legislación general sobre función pública y función pública local.

Segunda.- Características del puesto. Se convoca pruebas selectivas para cubrir en propiedad mediante el sistema de concurso, turno libre, 1 plaza de Guarda de Caza del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo

— Régimen: Personal laboral fijo.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 315 de 1265

– Turno Libre.

– Jornada de trabajo: 100,00%.

– Sistema selección: Concurso.

– Titulación exigible: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

Asimismo debe estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de Guarda de Caza. Licencia de Tipo C y permiso de conducir tipo C.

– Funciones y responsabilidades: Las propias de la naturaleza del puesto de trabajo a desempeñar y que actualmente se llevan a cabo en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo.

• En general, orden de protección y control de los bienes públicos de carácter rural, agrícola o ganadero, defensa de los caminos y vías rurales municipales, vigilancia, guardia y custodia de bienes, servicio e instalaciones rurales.

• Planificación y gestión en materia de aprovechamientos cinegéticos.

• Colaboración y auxilio con el Departamento de Guardería Rural

• Colaboración y auxilio con el resto de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

• Otras que en relación con las funciones del puesto esta Entidad pudiera encomendar.

Tercera.- Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a la práctica de las pruebas de selección, será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de otros Estados en los términos previstos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre de 2015. Asimismo, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, Derechos y Libertades de los extranjeros residentes legalmente en España, podrán acceder a los puestos convocados y reservados para el personal laboral debiendo acreditaren en la fase de comprobación de requisitos, en caso de superación del proceso selectivo, que reúnen las condiciones legales para ser contratados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación, o convalidación en su caso.

d) Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) Habilitación: No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse inhabilitado, por resolución judicial, para el desempeño de empleo o cargo público o para ejercer funciones similares a las del puesto convocado, salvo prescripción de las sanciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado, o situación equivalente,

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 316 de 1265

ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

g) Estar en posesión de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural, otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de: Guarda de Caza o en condiciones de obtenerlas antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

h) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

i) Estar en posesión del permiso de armas tipo C.

2. Los requisitos exigidos en estas bases estarán referidos a la fecha límite: Finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse y acreditarse hasta la fecha de contratación laboral.

Cuarta.- Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Los interesados en participar deberán presentar instancia (anexo I) en modelo normalizado, firmada por el/la aspirante, haciendo declaración responsable de cumplimiento de todos y cada uno los requisitos exigidos en esta convocatoria y una relación de los méritos a puntuar en el concurso, junto con una copia de la acreditación documental de los mismos.

Igualmente, adjuntaran documento acreditativo de haber abonado la tasa por derecho de examen cantidad que asciende a 20 €, el ingreso podrá efectuarse en cualquiera de las cuentas de la Entidad.

Se adjuntará también:

• Fotocopia DNI o pasaporte.

• Fotocopia compulsada del Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

• Justificante de haber realizado el ingreso bancario de los derechos de examen dentro del plazo legal concedido para ello.

• Fotocopia compulsada de la Tarjeta de Identidad Profesional de Guarda Rural otorgada por el Ministerio del Interior, en la especialidad de Guarda de Caza, o en su defecto, justificante del pago de las tasas para su expedición.

• Fotocopia compulsada del permiso de conducir de las clases B.

• Fotocopia compulsada del permiso de armas tipo C.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases,

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 317 de 1265

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Solo podrán solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

2. Las solicitudes se presentarán en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, en días laborables, lunes a viernes, y horario de oficina, 9:00 a 14:00 h, o en la forma establecida en artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el plazo de veinte días (20) a partir del siguiente de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de utilizar otros medios de presentación distintos al presencial en Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el solicitante deberá comunicar este hecho al Ayuntamiento en el correo electrónico aytosecretaria@hotmail.com, teniendo constancia de su recepción en el Ayuntamiento, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Sin la concurrencia de este requisito no será admitida la solicitud si es recibida con posterioridad a la fecha de la terminación del plazo de presentación de solicitudes. No obstante, transcurridos 5 días siguientes a la fecha fin de plazo, sin haber recibido dicha solicitud, esta no será admitida.

Quinta.- Admisión/exclusión de aspirantes.

1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de dos meses máximo (2 meses), la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas que motiven la exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

2. Con arreglo a lo previsto en el artículo 68 Ley 39/2015, en la resolución se señalará un plazo de 15 días hábiles (15) a contar desde el siguiente al de la publicación de la misma, para la subsanación de los defectos que hayan motivado su exclusión.

El derecho de subsanación caducará por el transcurso de este plazo sin efectuar la misma.

3. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los sucesivos anuncios relativos al proceso selectivo se publicarán en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4. Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada inexactitud o falsedad que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable, previa audiencia del interesado y se resolverá la exclusión.

Sexta.- Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador será nombrado por resolución de la Alcaldía, ajustando su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con lo establecido en el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

2. El Tribunal será un órgano colegiado y estará formado por cinco miembros:

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 318 de 1265

Un Presidente y cuatro vocales, actuando uno de ellos de secretario/a y su composición atenderá al principio de presencia equilibrada entre mujeres y hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas.

3. La designación de los miembros del Tribunal será a título individual e incluirá la de las respectivas personas suplentes. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la constitución y actuación válidas del Tribunal se requerirá la presencia de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del/la Presidente y Secretario/a.

5. El Tribunal está facultado para resolver cualquier incidencia y para tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin el proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases o en la legislación aplicable. Adoptará sus decisiones por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación, en la que, si persiste el empate, este lo decidirá la presidencia con su voto de calidad.

6. El/la Secretario/a del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de nombramiento deberá ser firmada por todas las personas componentes del Tribunal.

7. Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y estos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 24 de esta misma Ley.

8. El Tribunal tendrá la categoría: Tercera conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, Indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima.- Sistema selectivo y desarrollo.

La selección se realizará por el sistema de concurso: El concurso se celebrará en el lugar, día y hora que establezca la resolución de Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los candidatos.

Octava.- Descripción del proceso selectivo.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de los méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos evaluables deberá ir, ordenada y numerada.

Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas.

El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 319 de 1265

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso valorará los méritos aportados y justificados documentalmente conforme al siguiente baremo:

Méritos que se computan (máximo 30 puntos):

a) Experiencia Laboral: Máximo 24 puntos.

a.1) Por cada mes de antigüedad en la Administración convocante ocupando la plaza objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,08 puntos, hasta un máximo de 9 puntos.

a.2) Por cada mes de antigüedad en cualquier Administración pública en el mismo cuerpo, escala, categoría o equivalente del puesto objeto de la convocatoria hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, se otorgarán 0,018 puntos, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 8 puntos.

a.3). Por servicios exclusivamente como Guarda de Caza en empresas privadas: 0,018 puntos por mes.

La puntuación máxima por antigüedad no podrá ser superior a 7 puntos.

b) Formación: Máximo 6 puntos.

Se valorarán los cursos y actividades formativas recibidos y acreditados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto al que se pretende acceder, y hayan sido convocados, impartidos u homologados por la Administración convocante, el Instituto Nacional de Administración Públicas, otras administraciones o entidades públicas, organizaciones sindicales o agente promotor acogido al Plan Nacional de Formación Continua de Administraciones Públicas.

Por cada 10 horas de formación se otorgarán 0,02 puntos, hasta un máximo de 6 puntos. A estos efectos, un crédito equivale a 10 horas.

En todos los casos se valorarán una sola vez los cursos relativos a una misma materia, aunque se haya repetido su participación y se valorará únicamente el de nivel superior o avanzado.

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

c) Criterios de desempate.

En caso de empate, se resolverá el mismo atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.1.a) del mérito de antigüedad de la Administración convocante ocupando la plaza objeto de convocatoria; si aún persistiese, la mayor puntuación obtenida en la formación, y, por último, si aún persistiese dicho empate, se resolverá por sorteo.

d) Criterios de acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional. Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 320 de 1265

de tiempo de servicio inferiores a un mes. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo serán aportados de oficio por la Entidad.

Los servicios prestados en otra Administración se acreditarán a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y el porcentaje de duración de la jornada. Asimismo, se aportará cualquier otra documentación justificativa de los servicios prestados que acredite la experiencia profesional aportada.

Los méritos se computarán hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes. El Tribunal de Selección se reserva el derecho de comprobar la veracidad de la documentación aportada, o solicitar cuantas aclaraciones o información adicional, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

En ningún caso podrán valorarse formación de duración inferior a cinco horas. La justificación del apartado de formación será mediante copia del título, diploma o certificado de la realización del mismo, en el que conste expresamente la materia impartida y el número de horas de duración.

De no venir expresado alguno de estos extremos no podrá computarse.

Todos los documentos presentados para el concurso de méritos deberán ser originales con código electrónico de verificación, copia auténtica (obtenida ante los empleados públicos de registro al presentar la instancia) o copias compulsadas.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas y/o de créditos no se valorarán.

El concurso de méritos alegados no podrá superar en ningún caso la puntuación máxima de 30 puntos.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, el nombre de los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará a la Sra. Alcaldesa para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar las plazas en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que les sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán en el Registro de la Entidad en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera.

Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsa.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsa.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previs-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 321 de 1265

tas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados. En el caso de renuncia de cualquiera de los aspirantes propuestos se realizará nueva propuesta de nombramiento al aspirante siguiente por orden de puntuación en el concurso de méritos.

Décima.- Bolsa de trabajo. Constitución de lista de espera.

10.1.- El Tribunal formulará una relación por el orden de prelación que se establece en el apartado 10.2., de los aspirantes que, cumpliendo con los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria, no obtengan plaza por no obtener la mayor puntuación.

Esta bolsa de trabajo podrá servir para cubrir puestos de dicha categoría, temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias y de otras causas, o para la realización de tareas de carácter no habitual, igualmente se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

10.2.- El orden de prelación de los aspirantes en la lista de espera se establecerá aplicando sucesivamente el criterio de mayor puntuación obtenida ordenándose en orden de mayor a menor puntuación.

Undécima.- Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación de esta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma determinada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes y recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses. Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las administraciones públicas, sin perjuicio de que estas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Frente a estas bases, los interesados podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos: Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

En caso de interponer recurso de reposición no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Duodécima.- Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero titularidad del Puebla de Don Rodrigo cuya finalidad es la selección del personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI, 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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 322 de 1265

documento equivalente, dirigido a la Sra. Alcaldesa, que podrá ser presentado en el registro general del Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para que proceda al tratamiento de los datos personales de los aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: Nombre, apellidos y DNI en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas.

En Puebla de Don Rodrigo, a fecha de la firma digital.-

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE:	
Nombre y Apellidos:	D.N.I:
Categoría del Puesto	
Denominación del puesto:	
Discapacidad: □ SI □ NO	GRADO:

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
MEDIO NOTIFICACIONES: □ Telemáticas: □ Postal:	En el caso de optar por notificación electrónica señale la dirección habilitada al efecto:
DIRECCIÓN: Código Postal: Municipio: Provincia: Teléfono: Móvil: Correo Electrónico:	

OBJETO DE LA SOLICITUD: Participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo para participar en la CONTRATACIÓN DE UNA PLAZA DE GUARDA DE CAZA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, JORNADA COMPLETA, INCLUIDA EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2022, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Guarda de Caza con carácter fijo a jornada parcial (estabilización de empleo temporal) conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 323 de 1265

desempeñaban n el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
• Poseer la titulación exigida.
Relación de Méritos alegados:

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Por todo lo cual, solicito que, de conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos:	
□ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento Puebla de Don Rodrigo
Finalidad principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: Artículo 55 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA:

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE PUEBLA DE DON RODRIGO.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y, en el tablón de anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Puebla de Don Rodrigo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-adminis-

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

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 324 de 1265

trativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

(DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE)

Anuncio número 4339

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

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: C4VYBjsDP0KtEp+ULhbX
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 28/12/2022 13:30:48
El documento consta de 1265 página/s. Página 325 de 1265