

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALBALADEJO

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento se aprobó la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, que cumple las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para cubrir una plaza de Operario de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Albaladejo, mediante sistema de concurso. Régimen personal: Personal Laboral Fijo, a jornada completa.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto íntegro de las bases es el siguiente:

“Bases específicas que han de regir el proceso selectivo para cubrir con carácter de laboral fijo una plaza mediante concurso de méritos. Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excelentísimo Ayuntamiento de Albaladejo (Ciudad Real) incluida en la Oferta Pública de Empleo para 2022. Procedimiento previsto en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. [2022/9212].

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Albaladejo, como personal laboral fijo una plaza, incluida en la Oferta de Empleo del Ayto. de Albaladejo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real n.º 225 de 21 de noviembre de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público para aquellas plazas cuya cobertura se efectúe a través del procedimiento previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- Plazas a convocar: Sistema de concurso:

Grupo de equivalencia C2: Operario de Servicios Múltiples. Número de plazas 1. Jornada completa. Procedimiento Selectivo: Concurso previsto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.- Requisitos de los/las aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, 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.

a) El requisito de titulación según la clasificación de la plaza es el siguiente:

Plaza	Grupo Equivalencia	Nº de plazas	Titulación exigida
Operario de Servicios Múltiples	C2	1	EGB, o Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, o Formación Profesional Básica o equivalente.

4.- Solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes, será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las presentes bases referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Presidente de la Corporación, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, Plaza Constitución nº 1, Albaladejo, (Ciudad Real) CP 13340, o en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros estados deberán presentar fotocopia del pasaporte o del número de identidad extranjero en los que se acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia de la titulación exigida para el ingreso o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo, en cuyo caso deberá aportar además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en fase de concurso:

◦ Los méritos referentes a la antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración donde se hayan prestado los servicios, en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto. Si esta certificación debiera ser emitida por el Excmo. Ayuntamiento de Albaladejo, la persona solicitante no deberá aportarla, siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada y con carácter previo a la valoración de los méritos.

◦ Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió los cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo solicitado (incluyendo materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y Administración Pública en general), con indicación del nú-

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

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

mero de horas de duración, así como la materia o contenido del mismo.

◦ Certificación de la Administración que corresponda, indicado el haber superado algún proceso de selección a la plaza a que se concursa o formar o haber formado parte de bolsa de trabajo para plazas de igual categoría y funciones que la convocada.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1. Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de 1 mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública mediante anuncio en el Boletín Oficial de provincia de Ciudad Real y en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo.

6.- Tribunal calificador.

6.1. La designación del Tribunal calificador se efectuará conforme a las prescripciones que respecto a los tribunales se encuentran contenidas en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. El Tribunal calificador ha de contar con un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar esta en representación o por cuenta de nadie. La designación de los miembros que componen el Tribunal calificador se harán públicos junto con la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y con voto, a excepción de la Secretaria que lo hará solo con voz. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

7.- Sistema de selección.

El proceso de selección será el de concurso: Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Albaladejo, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albaladejo deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por la Secretaría del Ayuntamiento. A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo. Los cursos que no incluyan el número de horas no serán valorados. En ningún caso se valorarán los méritos que no hayan sido alegados en la instancia ni acreditados documentalmente en el plazo establecido en esta fase. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

A. Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos)

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Albaladejo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,06 puntos por mes trabajado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como

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

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

personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,04 puntos por mes trabajado.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras Administraciones Publicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la Entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada, especificando días y horas. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continua vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada.

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

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

B. Formación: Hasta un máximo de 4 puntos

Por cursos específicos que tengan relación con el puesto a ocupar hasta un máximo de 3 puntos.

- De hasta 29 horas: 0,50 puntos.
- De 30 a 59 horas: 1,00 puntos.
- De 60 horas a 99 horas: 1,50 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

C.- Destino: Hasta un máximo de 1 puntos.

Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 5 años.

8.- Calificación final

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso. En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo al siguiente orden:

- 1 A favor del aspirante que este actualmente trabajando en la plaza convocada.
- 2 A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.
- 3 A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado de formación.

4 Y finalmente produciéndose nuevamente empate, este se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas electivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM num. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciara por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9.- Relación de aprobados y propuesta 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.

Concluida la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo la relación de aprobados por el orden de puntuación obtenida en la fase de concurso siendo la definitiva del proceso selectivo, teniendo en cuenta si fuera preciso el criterio de desempate.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10.- Presentación de documentación.

Las personas aspirantes aprobada y propuestas para contratación, que no la hubiesen aportado en cualquier fase del proceso anterior, aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo, los siguientes documentos:

a) Documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en la base 3.

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

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función a desempeñar, practicado por el Servicio de Prevención de ser apto para el puesto de trabajo. Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, el seleccionado no hubiese presentado la documentación completa o no se acredite los requisitos exigidos, no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas las actuaciones con él relacionadas, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se hubiera podido incurrir al declarar que se cumple todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases específicas de esta convocatoria.

11.- Formalización de los contratos de trabajo.

Concluido el proceso selectivo, quien lo hubiera superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albaladejo, publicándose en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento. La formalización del contrato del aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se llevará a efecto en fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo.

12.- Comunicaciones e incidencias.

La información de todos los actos y acuerdos que se dicten en el desarrollo del proceso selectivo, se realizará a través del Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o mediante su exposición al público en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento de Albaladejo. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o, en su caso en el tablón de edictos en la página web municipal, será vinculante para la determinación del plazo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

13. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporaran como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Albaladejo a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución

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

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

y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

14. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicara, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Albaladejo para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Albaladejo, sito en Plaza Constitución, 1, Albaladejo (Ciudad Real), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

15.- Recursos.

Contra la convocatoria y sus 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 del Ayuntamiento de Albaladejo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante los juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real, 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.

Albaladejo, a 28 de diciembre de 2022.- La Alcaldesa, Elena Castillo Gómez.

ANEXO I

DOCUMENTO DE SOLICITUD Y AUTO-BAREMACION DEL CONCURSO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Denominación de la plaza	
--------------------------	--

Datos personales del/a aspirante:

Apellidos y nombre	
DNI	
Dirección postal	
Teléfono	
Correo Electrónico	

Manifiesto que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de convocatoria de la plaza a la que aspiro y que conozco y acepto dichas bases de selección. Auto-baremación:

A. Experiencia profesional en el Ayuntamiento de Albaladejo:

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

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



A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Meses totales	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total			

1.1.b. - Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas:

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

2.- Formación.

2.1.- Por cursos específicos.

A cumplimentar por el aspirante			A cumplimentar por el tribunal	
Curso	Horas	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación total				

3.- Por permanencia en el mismo destino en un puesto de trabajo en una administración pública durante más de 5 años.

A cumplimentar por el aspirante		A cumplimentar por el tribunal	
Puesto de trabajo. Administración Pública	Puntuación	Puntuación	Motivación
Puntuación Total			

En caso de necesitar más filas se adicionarán las fijas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto-baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria, y que su puntuación de auto-baremo es la que figura en la casilla "puntuación total del aspirante" de este impreso.

Dado en _____ a _____ de _____ de 2023.

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (calle Lope de Vega, 31, C.P.: 13640) para ejercitar los derechos de acceso o rectificación.

ANEXO II
DECLARACION RESPONSABLE

D./Dña. _____, con
DNI _____,

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

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

con domicilio a efectos de notificación _____, teléfono de contacto _____ y correo electrónico _____

DECLARO:

1 Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2 Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en _____ a ____ de _____ de 20__

Firmado: _____

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, 1 , CP. 13340, Albaladejo - Ciudad Real) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia Protección de datos”.

La Alcaldesa-Presidenta, documento firmado electrónicamente.

Anuncio número 4420

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

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