

administración local

AYUNTAMIENTOS

PIEDRABUENA

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 28/12/2022, las Bases Generales y Específicas reguladoras de los procesos de selección de varias plazas, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26-05-2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se adjuntan las mismas para su publicación:

BASES PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE PIEDRABUENA.

BASE 1ª. - OBJETO

1.1 Objeto de las bases.

El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales junto con sus Anexos, que han de regir los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el BOPCRN.º101, de fecha jueves 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Principios rectores

El Ayuntamiento de Piedrabuena garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como los de:

- a) Publicidad.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Sin perjuicio de los anteriores y de conformidad con la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se procurará la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

1.3 Obligatorio cumplimiento

Las presentes Bases, así como los anexos específicos que las completan, serán de obligado cumplimiento y vincularán a la Administración, a los Tribunales calificadoros, así como a las personas que participen en los procesos selectivos.

BASE 2ª. - APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES

La convocatoria y el contenido completo de las presentes bases, así como de los anexos, corres-

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>

ponde aprobarlos a la Alcaldía u órgano en quien hubiese delegado, en su caso, y todo ello se publicará en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real (en adelante, BOPCR) y en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE) y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha, indicando el número y la fecha del BOPCR donde se hubiere publicado el contenido completo de las bases y los Anexos.

A lo largo de los procesos selectivos, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo y sucesivos actos de trámite, donde no sea preceptiva su publicación en diarios oficiales, se publicarán en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

BASE 3ª. - REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintinueve años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad de jubilación forzosa de la que se establezca en los Anexos específicos correspondientes (en su caso), en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

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

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases, como personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión de la titulación requerida en los anexos específicos para cada convocatoria, o título equivalente, o estar en condición de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber

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>

pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

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

Otros requisitos establecidos en los Anexos Específicos, en su caso.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en el punto 3.1 deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes de participación.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante, lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

BASE 4ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá cumplimentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), que se facilitará en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlace <https://www.piedrabuena.es>.

A través de dicha solicitud y sin perjuicio de lo señalado en los puntos 4.2 y 4.3 siguientes, la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.2 Aspirantes con diversidad funcional y medidas de adaptación.

Las personas con diversidad funcional que soliciten medidas de adaptación para la realización de las pruebas (para los procesos selectivos por el sistema de concurso-oposición), deberán señalar en la solicitud de participación el tipo de diversidad funcional: (F) Física, (P) Psíquica, (S) Sensorial. Asimismo, deberán indicar en dicha solicitud las medidas de adaptación que necesiten, en su caso, de acuerdo con la siguiente clasificación: 1) Eliminación de barreras arquitectónicas y mesa adaptada a la silla de ruedas. 2) Ampliación del tiempo de duración de la prueba. 3) Aumento del tamaño de los caracteres del cuestionario, por dificultad de visión. 4) Necesidad de intérprete, debido a sordera. 5) Sistema braille de escritura, o ayuda de una persona por invidente. 6) Otras, especificando cuales.

En todo caso y de manera independiente, quienes resulten seleccionados deberán presentar, al final del proceso o en cualquier otro momento de su desarrollo si así se les requiere, certificado de estar en posesión de la capacidad funcional necesaria, tanto física como psíquica y sensorial, para desempeñar las tareas correspondientes al puesto objeto de la correspondiente convocatoria.

4.3 Víctimas de violencia de género o terrorismo. Las personas aspirantes que ostentasen, en su

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>

caso, la condición de víctima de violencia de género o víctima de terrorismo, dispondrán de un apartado específico en la solicitud, dentro del área de datos personales, donde poder consignar dicha condición y solicitar las medidas especiales reconocidas al efecto.

4.4 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles(20), contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de convocatoria de los correspondientes procesos selectivos en el BOE, preferentemente de forma telemática en la sede electrónica del Ayuntamiento, en el siguiente apartado o enlace <https://www.piedrabuena.es>.

Caso de no ser posible su presentación telemática, podrán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Piedrabuena, sito en la Plaza de España, 1, de 9:00 a 14:00 horas, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, (en adelante, LPAC), sin perjuicio de los otros medios allí previstos.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Piedrabuena, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que lo comunique dentro del plazo de los dos días naturales(2) posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico ayuntamiento@piedrabuena.es, aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.6, en las presentes bases.

4.5 Tasas por derechos de examen:

Las personas aspirantes deberán satisfacer la tasa por derechos de examen por los siguientes importes a razón del grupo de clasificación de la plaza ofertada:

- Grupo C1 o equiparable 25,00€
- Grupo C2 o equiparable 15,00€
- Agrupaciones profesionales. 15,00€

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

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

El abono de la tasa se exigirá mediante ingreso en una de las cuentas bancarias del Ayuntamiento de Piedrabuena autorizadas, debiendo presentar justificante de ingreso junto con la solicitud de participación.

4.6 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, junto con la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así como del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a (o en caso de que, aun no siendo seleccionado/a, la persona aspirante pase a formar parte de una bolsa de trabajo, en los términos previstos en la normativa reguladora de tales):

- Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso, según lo dispuesto en los Anexos específicos correspondientes.
- Fotocopia del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen esta-

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>

blecidos en la base de convocatoria.

- La acreditación de la condición de diversidad funcional, en su caso, mediante copia del Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano competente.
- La acreditación de víctima de violencia de género o terrorismo, en su caso, mediante el documento correspondiente (certificado, sentencia o similar).
- El “Autobaremo de Méritos” recogido en el Anexo I de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase, acreditativo de la veracidad de los mismos.
- Cualquier otra documentación que expresamente se prevea en las Anexos específicos.

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

4.7 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello, y la falta de pago en tiempo y forma, de la correspondiente tasa (a diferencia de la omisión por descuido de adjuntar la justificación del pago, a la instancia, que será subsanable).

No obstantelo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.8 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Piedrabuena.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Piedrabuena.

BASE 5ª. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPCR, y se hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

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

En el proceso selectivo por el sistema de concurso-oposición, se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes, por la fase de oposición, según lo previsto en los Anexos Espe-

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.

cíficos.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de reclamación y subsanación.

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

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

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

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

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el órgano competente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica Ayuntamiento de Piedrabuena.

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

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

BASE 6ª. - TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

Se podrá constituir un Tribunal calificador por cada Grupo o Subgrupo de clasificación, o sus equivalentes en el caso de plazas laborales, sin perjuicio de constituir tantos como se necesiten para dar cumplimiento, en su caso, al principio de especialización.

Cada uno de los Tribunales Calificadores tendrá la composición siguiente:

- Una presidencia
- Cuatro vocalías
- Una Secretaría

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

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

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>

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del órgano competente y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera

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>

del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento de Piedrabuena, para que se archive y custodie.

BASE 7ª. - SISTEMAS SELECTIVOS

7.1 Dualidad de sistemas selectivos.

Los sistemas selectivos serán aquellos que determinen los Anexos Específicos de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y más concretamente, en el artículo 2.1 y en sus Disposiciones Adicionales 6ª y 8ª: concurso-oposición o concurso.

7.2 Sistema de concurso-oposición.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

- Fase de oposición: máximo de 60 puntos. Los anexos específicos determinarán las pruebas a desarrollar y el carácter eliminatorio o no de las mismas.

- Fase de concurso: máximo 40 puntos. Los anexos específicos determinarán el baremo de méritos.

La fase de oposición en su conjunto tendrá carácter eliminatorio. Sin embargo, las diferentes pruebas de la fase de oposición podrán no ser eliminatorias de acuerdo con lo que establezcan las bases específicas de cada convocatoria.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas que no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el órgano de selección adoptar resolución motivada a tal efecto. La no presentación por parte de la persona aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el proceso, quedando excluida del procedimiento selectivo.

7.3 Sistema de concurso.

Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, distribuidos según determinen los correspondientes Anexos Específicos de cada convocatoria. (si para todas las plazas será el mismo porcentaje experiencia y formación, se podría indicar aquí)

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momen-

to la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, en los Anexos Específicos y de acuerdo con el modelo de “Autobaremo de Méritos” y los criterios de valoración establecidos.

7.4 Justificación de las pruebas a desarrollar y los méritos evaluables

Las pruebas que forman parte de la fase de oposición, así como los méritos enmarcados en el concurso, que esta Administración disponga en los correspondientes Anexos Específicos, tendrán en cuenta el tipo de plaza de que se trate, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico).

De ahí la tipología de pruebas a requerir, que tendrán un marcado carácter práctico o teórico práctico, según el caso, así como en el concurso, el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Piedrabuena.

BASE 8ª. - DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1 Listado provisional de puntuaciones.

En el proceso selectivo desarrollado mediante el sistema de concurso oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

El Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante y se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. La puntuación expuesta por los méritos lo será de conformidad con el “Autobaremo de méritos”.

8.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar en cada convocatoria y de conformidad con los Anexos Específicos, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de las personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte quedará en situación de “pendiente de revisión”.

8.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales(5) contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados, en la forma en que se indique en la publicación, teniendo en consideración lo dispuesto en los dos siguientes apartados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

8.4 Acreditación de la experiencia laboral.

La acreditación de la experiencia laboral se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

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.

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

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en este Ayuntamiento no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, desde el Servicio de Personal y RR.HH y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- Los servicios prestados en las entidades de derecho privadas se podrán acreditar a través de alguna de estas vías:

- Mediante informe de vida laboral acompañado de certificado expedido por la empresa, donde consten la fecha de inicio y finalización de los servicios, la categoría, puesto de trabajo y funciones desarrolladas.

- Mediante Informe de vida laboral, acompañado del correspondiente contrato de trabajo.

Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la documentación aportada no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesario la emisión de un certificado de la empresa donde se describan o indiquen las funciones realizadas.

- Los servicios prestados como profesional por cuenta propia o autónomo se acreditarán mediante Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad en que se estuviera afiliado, vida laboral y/o por los contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, cuando éstas respondan al desempeño de las funciones propias de tales, de confianza o asesoramiento especial.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente y teniendo en cuenta lo previsto en los anexos específicos.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

8.5 Acreditación de méritos académicos.

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>

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Piedrabuena, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), Federaciones autonómicas de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Federaciones de Empresarios y las Cámaras de Comercio, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales y primeros auxilios impartidos u homologados por instituciones públicas o porservicios de prevención ajenos acreditados para su impartición, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/osmática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

- Titulaciones académicas:

La acreditación de las titulaciones académicas se realizará mediante la copia del título respectivo y, en su caso, el documento acreditativo de su equivalencia.

- Otros méritos académicos.

Caso de que existan otros méritos académicos distintos a los anteriores, se estará a tales y a su forma de acreditación, según dispongan los correspondientes anexos específicos.

8.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen al día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de “Autobaremo de Méritos”, no teniendo en cuenta, por tanto, los méritos que no hayan sido autobaremos por las personas interesadas.

Además, el “Autobaremo de Méritos” vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, en los procesos guiados por el sistema de concurso-oposición, revisará las autobaremaciones encuadradas en la

nota de corte del conjunto del proceso. En el supuesto de procesos guiados por el sistema de concurso, el Tribunal revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones, tanto en los procesos de concurso-oposición como concurso, sólo se rán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

BASE 9ª. -PUNTUACIONES PROVISIONALES

9.1 Publicación de las puntuaciones provisionales.

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, para todos aquellos procesos cuyo sistema sea el concurso.

En los procesos cuyo sistema sea el concurso-oposición, los resultados provisionales de la fase de concurso, así como los de la fase de oposición, se publicarán ordenados, en su conjunto, por orden de puntuación.

9.2 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de diez días hábiles(10), contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

BASE 10ª. - LISTADO DE RESULTADOS DEFINITIVOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, la propuesta de resolución definitiva del proceso selectivo, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación, de conformidad con las presentes bases y los Anexos Específicos.

Contra la propuesta de resolución definitiva del Tribunal calificador, cabrá recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piedrabuena, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

10.2 Caso de empate

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación por el factor experiencia profesional previsto en el subfactor 1. a) del apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.
2. Mayor puntuación por el factor méritos académicos previsto en el apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.
3. En favor de las personas con discapacidad funcional.
4. En favor de las personas con mayor porcentaje de discapacidad.
5. A favor del género infrarrepresentado en la Institución.
6. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

En caso de empate, los procesos convocados por la modalidad de concurso- oposición se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

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>

1. Mayor puntuación en la fase de oposición (3.4 Anexo específico).
2. Mayor puntuación por el factor experiencia profesional previsto en el subfactor 1. a) del apartado 4.2 del correspondiente Anexo específico.
3. Mayor puntuación por el factor méritos académicos previsto en el apartado 3.2 de los Anexos específicos de cada plaza.
4. En favor de las personas con discapacidad funcional.
5. En favor de las personas con mayor porcentaje de discapacidad.
6. A favor del género infrarrepresentado en la Institución.
7. Orden alfabético de los apellidos y nombre, teniendo en cuenta la letra resultante del sorteo realizado en la Secretaría de Estado de Función Pública, relativa al orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas (artículo 17 del Real Decreto 364/1995). Dicha letra será la que estuviera vigente en la fecha de publicación de la convocatoria del proceso selectivo.

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, al Alcalde-Presidente, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del proceso selectivo por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que lo han superado y que deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base 10.5 para su contratación como personal laboral fijo.

10.4 Elección de plaza vinculada a un puesto de trabajo.

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

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

10.5 Aportación de la documentación original.

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

En concreto, lo siguiente:

a) Original, para su digitalización, del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original, para su digitalización, de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original, para su digitalización, de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

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

h) Original, para su digitalización, de cualquier otro documento que expresamente prevean los Anexos Específicos.

10.6 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar, deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada.

La persona propuesta que, en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratada como personal laboral fijo, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

En estos casos, se propondría para su contratación a otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo el estricto orden de puntuación total.

10.8 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

BASE 11ª. -FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Agotado el periodo de presentación de documentos, y en el plazo máximo de un mes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Piedrabuena, de acuerdo con la Resolución Definitiva del proceso selectivo, formalizará la contratación, como personal laboral fijo, con las personas aspirantes que lo hubiesen superado, previa resolución del Alcalde-Presidente, que será publicado en el BOPCR, en el tablón de anuncios y en la página web <https://www.piedrabuena.es>.

Una vez efectuada la notificación anterior, la persona contratada deberá incorporarse al servicio en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la formalización de la contratación.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injusti-

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.

tificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

Una vez realizada formalización del contrato, si la persona aspirante seleccionada inicia una situación administrativa de excedencia sin reserva de plaza en los siguientes 6 meses a contar desde la formalización del contrato, en su caso, resultará posible contratar al siguiente candidato o candidata con la misma condición que el primero/a.

BASE 12ª. - INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

BASE 13ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada cuando así lo prevean los Anexos específicos para cada una de las plazas convocadas, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestos para su contratación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 4 puntos sobre 10 o la que determine el Tribunal de Selección en cada caso. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

Las bolsas que se generen sustituirán a cualquier bolsa anterior de la misma plaza, si la hubiera.

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

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

BASE 14ª. - RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda, dentro del plazo de dos meses, ante la jurisdicción social, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 69 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social, y ello sin perjuicio de las acciones tendentes a la protección de derechos fundamentales y libertades públicas.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente

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.



en materia de Función Pública, Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Piedrabuena, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA: _____
AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO: _____
CONVOCADO EN BOP Nº: _____ FECHA PUBLICACIÓN: _____

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:

- Medios electrónicos: notificación telemática
 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Que se ha efectuado el abono de la cantidad de _____ euros correspondientes en concepto de "derechos de examen", acompañándose a la solicitud el resguardo acreditativo del citado abono.
- Condiciones de discapacidad
 - NO reúno la condición de discapacidad
 - SÍ reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____ %
 - Se aporta certificado de discapacidad
 - Se solicita
 - adaptación de tiempo
 - adaptación de medios

IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud, Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Piedrabuena, _____ / _____ / 202 _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Piedrabuena. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Piedrabuena, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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>

	CONCRETA	CURSÓ	
Estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso.			

ANEXO ESPECÍFICO N.º 1:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de CINCO plazas de AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Auxiliar de Ayuda a Domicilio

Grupo de clasificación: AP

Escala/Subescala: Administración Especial

Número de plazas convocadas: 5

Jornada: Tiempo parcial (22horas)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “Auxiliar de Ayuda a Domicilio” código de puesto nº12, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Realiza tareas relacionadas con la atención a los usuarios con dificultades en su autonomía, facilitando un mayor nivel de independencia y calidad de vida, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

A tal fin, realiza tareas básicas domésticas, tales como limpieza cotidiana de la vivienda, lavado de ropa, cosido y planchado de la misma, realización de compras domésticas, preparación y cocinado de alimentos, etc; atención personal al usuario, en actividades de la vida diaria, como la higiene, aseo y vestido, apoyo para la movilidad dentro del domicilio; labores de asistencia y acompañamiento personal a aquellas personas que presentan dificultades para desenvolverse autónomamente en el exterior; apoyo socioeducativo para fomentar la participación en su entorno, conversación motivadora...; curas sencillas y administración de medicamentos que hayan sido prescritos por facultativos médicos, siempre que no requieran una especialización o conocimiento cualificado, propio del que se requiere

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>

al personal sanitario, etc.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Estar en posesión del certificado de profesionalidad en atención sanitaria a personas dependientes o título equivalente o superior.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador/a de alimentos.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del certificado o carnet de manipulador/a de alimentos

TERCERO. -PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) **MÉRITOS ACADÉMICOS:** Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 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.dipuocr.es>

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

3.1 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. -BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 2:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de TRES plazas de MONITOR/A DEPORTIVO, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Monitor/a Deportivo

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C1

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 3

Jornada: Tiempo completo

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de "Monitor/a Deportivo/a" código de puesto nº17, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable de la planificación, programación y organización de actividades, competiciones y otros eventos deportivos, colaborando en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas, organizando cuadrantes y gestionando el buen funcionamiento de las mismas; organiza y compra ropa deportiva; diseña cartelería interna y folletos; colabora en la gestión del mantenimiento de la página web t tablones informativos; realiza fotografías y videos deportivos; gestiona reservas de autobuses, alojamientos y desplazamientos; relacionándose con cuantas , entidades organismos, entes y profesionales públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

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.

Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación, en el marco de los servicios deportivos municipales a cuyo fin detecta las necesidades y determina los objetivos del aprendizaje, prepara e imparte clases, dispone el material deportivo, evalúa a los usuarios del servicio, etc.

Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación conservación y buen uso.

Atiende e informa al público en las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Tener una titulación de Bachiller, Técnico/a o titulación equivalente o titulación superior.

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

Otros requisitos.

Dado que las plazas de Monitor/a Deportivo, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 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.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomo se asignarán 0,25 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) **MÉRITOS ACADÉMICOS:** Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO N.º 3:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de DOS plazas de SOCORRISTA, de naturaleza laboral, incluidas en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Socorrista

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 2

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.

Jornada: Tiempo parcial (28 horas/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de julio al 31 de agosto)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de "SOCORRISTA" código de puesto nº18, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Responsabilizarse del estado y control del buen funcionamiento de las instalaciones, instrumentos y demás medios correspondientes a la unidad asignada, velando por la seguridad de aquellas y comunicando las incidencias que surjan con su reparación.

Hacer cumplir las ordenanzas y normativa de la instalación deportiva municipal.

Prevención de posibles accidentes a los usuarios.

Vigilancia permanente.

Prestación de auxilio en caso de accidente o situación de emergencia, salvamento y socorrismo acuáticos.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. Tener una titulación de Socorrista en instalaciones acuáticas o titulación habilitante para el desempeño de las funciones del puesto.

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

Otros requisitos.

Dado que las plazas de Socorristas implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

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

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0.7puntos por mes trabajado, hasta un máximo 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.dipuocr.es>

60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) **MÉRITOS ACADÉMICOS:** Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

BASE 4ª. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo SI generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO N° 4:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES PARA REFUERZO PISCINA Y CAMPO DE FÚTBOL, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

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>

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Peón Servicios Múltiples para refuerzo piscina y campo de fútbol.

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala/Subescala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 2

Jornada: Jornada completa

Otros: fijo- discontinuo (1 de julio al 31 de octubre)

1.3 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES PARA REFUERZO PISCINA” código de puesto nº22, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, relacionados con la vigilancia, control de acceso, mantenimiento, reparación y limpieza general de edificios e instalaciones públicas, con especial incidencia en las que conforman el entramado deportivos, a cuyo fin controla el acceso de personas a los mismos y realiza tareas básicas de electricidad, carpintería, fontanería, albañilería, etc., así como las derivadas del control de agua de los vasos, manipulando productos tóxicos, en su caso, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado, todo ello de conformidad con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Colabora, en caso de necesidad cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, con el resto de las brigadas en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienda, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales útiles y herramientas, montaje y desmontaje de escenarios, etc.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

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

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

Otros requisitos.

Dado que la plaza de Peón Servicios Múltiples para refuerzo piscina y campo de fútbol, implica contacto habitual con menores, la persona aspirante no podrá haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

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>

Estar en posesión del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios o titulación equivalente.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales y copia del carnet de manipulador/a de productos fitosanitarios.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.2 Méritos

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomo se asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) **MÉRITOS ACADÉMICOS:** Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

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

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

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO N° 5:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso de méritos, de UNA plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Cuidador/a Comedor Escolar

Grupo de clasificación: AP

Escala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (10h/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de octubre al 30 de junio)

Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de “CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR”, con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable del mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar; atiende y vigila al alumnado antes, durante y después el servicio de comedor, inculcando y formado en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud y la convivencia; fomenta la colaboración e independencia del alumnado, prestando especial interés al alumnado con necesidades especiales fomentando las habilidades adaptativas y de su autonomía personal.

Entre otras tareas, es responsable de la higienización de las instalaciones y de los usuarios; del servicio y retirada de los menús; colabora en el desarrollo de actividades lúdicas programadas antes y después de las comidas; atiende al alumnado en caso de accidentes; se encarga del traslado de los alumnos del C.E.I.P. “Luis Vives” al C.E.I.P. “Miguel de Cervantes” que sean usuarios del comedor escolar de este último, siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte de este, las personas aspirantes 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.

ben cumplir los requisitos señalados en las Bases Generales y, además, los siguientes:

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos.

Dado que la plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

3.1 Tipo de procedimiento.

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

3.1 Méritos

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

3.2 Méritos

1) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Se valorará con un máximo de 60 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 60 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 50 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomo se asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 25 puntos.

2) MÉRITOS ACADÉMICOS: Se valorará con un máximo de 40 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las Bases Generales: 0,20 puntos por hora de formación hasta un máximo de 40 puntos

b) Titulaciones Académicas

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>

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: 3 puntos

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

3.3 Calificación definitiva

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

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

CUARTO. - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

ANEXO ESPECÍFICO Nº 6:

PRIMERO. - OBJETO

1.1 Objeto del presente anexo

El objeto de este anexo es regular las especificidades que deben regir la selección, por el sistema de concurso -oposición, de UNA plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR, de naturaleza laboral, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Piedrabuena, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real nº 101, de fecha 26 de mayo de 2022, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

Características de la plaza

Naturaleza: Laboral

Denominación: Cuidador/a Comedor Escolar

Grupo de clasificación: AP

Escala: Administración especial

Número de plazas convocadas: 1

Jornada: Tiempo parcial (10h/semana)

Otros: fijo- discontinuo (1 de octubre al 30 de junio)

Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento y los postulados de la Relación de Puestos de Trabajo, las personas que ocuparen las plazas convocadas serán inicialmente adscritas al puesto de trabajo de "CUIDADOR/A DE COMEDOR ESCOLAR", con las funciones siguientes, de conformidad con lo establecido en dicho instrumento:

Es responsable del mantenimiento del orden en las instalaciones donde se preste el servicio de comedor escolar; atiende y vigila al alumnado antes, durante y después el servicio de comedor, inculcando y formado en los hábitos alimentarios y sociales idóneos para una mejor educación para la salud

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 la convivencia; fomenta la colaboración e independencia del alumnado, prestando especial interés al alumnado con necesidades especiales fomentando las habilidades adaptativas y de su autonomía personal.

Entre otras tareas, es responsable de la higienización de las instalaciones y de los usuarios; del servicio y retirada de los menús; colabora en el desarrollo de actividades lúdicas programadas antes y después de las comidas; atiende al alumnado en caso de accidentes; se encarga del traslado de los alumnos del C.E.I.P. "Luis Vives" al C.E.I.P. "Miguel de Cervantes" que sean usuarios del comedor escolar de este último, siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

SEGUNDO. - REQUISITOS

2.1 Requisitos de las personas aspirantes

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

Titulación. No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

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

Otros requisitos.

Estar en posesión del certificado de manipulador de alimentos

Dado que la plaza de CUIDADOR/A DE COMEDOR, implican contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil.

2.2 Documentación adjunta a la solicitud.

Junto con la documentación exigida en el punto 4.6 de las Bases Generales, se deberá acompañarla copia del Certificado de antecedentes penales por delitos sexuales.

TERCERO. - PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección es el de concurso-oposición.

3.1 Definición.

La fase de oposición consistirá en la celebración de pruebas para determinar la capacidad y la aptitud de quienes aspiren y fijar su orden de prelación.

La fase de oposición tiene carácter obligatorio, se realizará con carácter previo y se calificará con un máximo de 60 puntos. En su conjunto, tendrá carácter eliminatorio, de conformidad con lo establecido en las bases generales.

Los ejercicios de la fase de oposición NO serán eliminatorios, individualmente considerados, si bien para pasar a la fase de concurso será necesario que la media de la totalidad de los ejercicios supere la calificación de 30 puntos.

El cuestionario test teórico- práctico estará compuesto por preguntas con tres opciones de respuestas, siendo una de ellas la correcta distribuyéndose las preguntas de la siguiente forma:

Primer ejercicio.

La parte teórica constará de 10 preguntas relacionadas con el temario previsto en el presentea-

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.

nexo específico de la plaza objeto de la convocatoria. A este número de preguntas se añadirán otras 2 preguntas de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquellas.

Las respuestas correctas sumarán 2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a 0,65, y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores x 0,65).

Se calificará con un máximo de 20 puntos.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 20 y 25 minutos.

Segundo ejercicio

La parte práctica constará de 20 preguntas relacionadas con el temario previsto en el Anexo Específico de la plaza objeto de la convocatoria. A este número de preguntas se añadirán 3 preguntas de reserva para el caso de anulación posterior de alguna de aquéllas.

Las respuestas correctas sumarán 2 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un a 0,65 y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

La fórmula de corrección será:

Respuestas correctas netas = núm. de aciertos - (núm. de errores x 0,65).

Se calificará con un máximo de 40 puntos.

La duración de la prueba se determinará por el Tribunal de selección en el momento de la realización del examen, oscilando a los simples efectos orientativos, entre 35 y 40 minutos.

Se procederá en primer lugar a la realización de la parte teórica y una vez finalizado el tiempo para la realización de ésta se procederá a la recogida de toda la documentación, tras lo cual se procederá a la entrega de la parte práctica para su realización

3.4 Forma de calificación

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, no pudiendo superar los 60 puntos.

CUARTO - FASE DE CONCURSO

4.1 Definición

El concurso consiste en la calificación de los méritos aducidos y acreditados por las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fase de concurso se calificará con un máximo de 40 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

La puntuación obtenida en esta fase se sumará a la alcanzada en la fase de oposición, a fin de determinar la nota final del proceso selectivo.

4.2 Méritos

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

1) **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** Se valorará con un máximo de 36 puntos, según el siguiente baremo:

a) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria como funcionario o laboral, en la Institución convocante, se asignarán 0,7puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

b) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o 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.

boral en otras Entidades Locales, se asignarán 0,55puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

c) Por la experiencia profesional en la plaza objeto de convocatoria como funcionario o laboral en otras Administraciones Públicas y Entidades del Sector Público, se asignarán 0,45puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 36 puntos.

d) Por la experiencia profesional en la misma categoría, en el sector privado, ya sea como personal contratado o como autónomose asignarán 0,25puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

2) **MÉRITOS ACADÉMICOS:** Se valorará con un máximo de 4 puntos, según el siguiente baremo:

a) Cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los terminos señalados en las presentes Bases: X puntos por hora de formación hasta un máximo de 4 puntos

b) Titulaciones Académicas

Por estar en posesión de un título correspondiente en un (1) nivel de formación académica superior o igual al exigido para el acceso a la plaza convocada, siempre que no sea el propio de acceso: X puntos hasta un máximo de 4 puntos.

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

4.3 Forma de calificación

El resultado de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos profesionales y los méritos académicos, no pudiendo superar los 40 puntos.

QUINTO. -CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva del concurso-oposición será la resultante de la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases anteriores, con las peculiaridades establecidas en las Bases Generales, a propósito de la comprobación previa del autobaremo, por el Tribunal Calificador.

En ningún caso la calificación definitiva podrá ser superior a 100 puntos.

SEXTO - BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

El presente proceso selectivo NO generará bolsa de empleo temporal, en los términos previstos en las Bases Generales.

SÉPTIMO. -TEMARIO

Tema 1. Introducción al comedor escolar. Importancia del comedor escolar en la comunidad educativa. El comedor escolar en el Proyecto Educativo de Centro. Propuestas de mejora.

Tema2. Funcionamiento del comedor escolar. Objetivos. Cláusulas administrativas. Atribuciones del equipo directivo y del personal colaborador en relación con el comedor escolar. Atención al alumnado usuario del servicio de comedor escolar. Ubicación del servicio de comedor escolar.

Tema 3. La animación sociocultural en el ámbito educativo: horizonte de la actividad profesional del monitor de comedores escolares. Funciones del monitor de comedores escolares. Estilos educativos. Exigencias formativas. Competencias profesionales del monitor de comedores escolares.

Tema 4. Educación para la salud. La escuela promotora de salud. La educación para la salud en el comedor escolar.

Tema 5. Conceptos generales de nutrición. La dieta saludable. Menús escolares.

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.

Tema 6. Higiene Bucal. El cuidado de los Dientes. Enfermedades Bucodentales.

Tema 7. Intolerancia y alergias a los alimentos. Intolerancia a los alimentos y alergias alimentarias.

Anuncio número 4465