

**administración local****AYUNTAMIENTOS****CÓZAR****ANUNCIO**

Bases específicas para los procesos de estabilización del empleo temporal (ley 20/2021), plaza de Conserje.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022-0047 de fecha 08/02/2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Conserje para el Ayuntamiento de Cózar, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES ESPECÍFICAS PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (D.A 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021).

PRIMERA. Objeto.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía Número: 2022-0168 Fecha: 26/05/2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 102 de fecha 27 de mayo de 2022 y en el DOCM n.º 2 extraordinario de 1 de junio de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	Conserje
Régimen	Personal Laboral Fijo
Grupo	OAP
Titulación exigible	Certificado Escolar
Nº de vacantes	1
Sistema selectivo	Concurso
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	01/09/2011
Modelo de Solicitud	Anexo I c)

Procedimiento de selección: concurso.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos. No obstante, en las convocatorias específicas de cada puesto se podrá exigir el cumplimiento de otros requisitos específicos como pruebas psicotécnicas o físicas, que guarden relación directa y objetiva con las funciones y tareas a desempeñar.

<i>a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:</i>	
Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en la administración convocante, esto es Ayuntamiento de Cozar.	0,60 puntos por mes
Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en otras Administraciones Locales	0,40 puntos por mes.

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>



Servicios efectivos prestados en cualquier administración pública, desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria	0,25 puntos por mes.
Por haber prestado servicio desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria en la empresa privada	0,15 puntos por mes.

<i>b) Formación, hasta un máximo de 40 puntos:</i>	
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo	Título de bachillerato, técnico superior FP o equivalente: 10 puntos
Cursos de formación recibidos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder (Máximo 30 puntos)	De menos de 10: 2 puntos.
	De 10 a 20 horas: 5 puntos.
	De 21 a 50 horas: 8 puntos.
	De más de 50 horas: 10 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén correspondientemente acreditados.

- Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.
- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.
- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente, debiendo haber sido impartidos por centros oficiales homologados.
- Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.
- Los ejercicios superados en los anteriores procesos selectivos de la categoría convocada alegados por las personas interesadas serán comprobados por las unidades de personal competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

ANEXO I c)

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No	Grado:

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF

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

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

Poder de representación que ostenta
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica			
<input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD		
EXPONE.		
Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de conserje limpiador, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica del ayuntamiento.		
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD.		
<ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. • Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. • No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público. • Tener la titulación exigida. • Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. 		
VALORACIÓN DE MÉRITOS		
a) Experiencia*: hasta un máximo de 30 puntos:		Autobaremación
Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en la administración convocante, esto es Ayuntamiento de Cózar.	0,60 puntos por mes.	

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>

Servicios efectivos prestados en el cuerpo, escala o categoría profesional al que se pretenda acceder, en otras Administraciones Locales	0,40 puntos por mes.	
Servicios efectivos prestados en cualquier administración pública, desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria	0,25 puntos por mes.	
Por haber prestado servicio desarrollando funciones equivalentes a las del cuerpo o escala objeto de la convocatoria en la empresa privada.	0,15 puntos por mes.	
a) Formación, hasta un máximo de 10 puntos:		Autobarefacción
Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relacionada con el puesto de trabajo**	Título de Bachiller, técnico superior FP o equivalente: 10 puntos.	
Cursos de formación orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder. (Máximo 30 puntos).	De menos de 10 horas: 2 punto. De 10 a 20 horas: 5 puntos. De 21 a 20 horas: 8 puntos. De más de 50 horas: 3 puntos.	
*Se acreditara mediante certificado de la AAPP pertinentes, contratos laborales y vida laboral. **Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.		

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de CÓZAR.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url https://cozar.sedelectronica.es . Portal de Transparencia. Protección de Datos.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CÓZAR

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>

“Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <http://cozar.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios.

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

Anuncio número 482

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>