

Curso_9			
Curso_10			
Curso_11			
Curso_12			
Curso_13			
Curso_14			
Curso_15			
TOTAL FORMACIÓN----->			

En _____, a ___ de _____ de 2023

Firmado

Fdo. _____”

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 [<https://hinojosadejarque.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Hinojosa de Jarque, 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 Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Aragón, 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.

Hinojosa de Jarque, a 28/12/2022.- El Alcalde, Andrés Sánchez Bea.

Núm. 2022-4975

MONTALBÁN

BASES GENERALES DE LOS PROCESOS DE SELECCIÓN INCLUIDOS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE MONTALBÁN 2022.

Por Resolución de la Alcaldía 62/2022, de 19 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Montalbán en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que fue publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 98, de 25 de mayo.

Corresponde ahora publicar las bases y convocatorias por los que se regirán los procesos selectivos de las plazas incluidas en dicha oferta de empleo, que se han aprobado por Resolución de Alcaldía de 28 de diciembre de 2022.

En concreto las plazas son las siguientes:

PLAZA	SUBGRUPO	N.º VACANTES	SISTEMA SELECTIVO
Maestro/a Educación Infantil	A2	1	Concurso
Conserje Pabellón Municipal	C2	1	Concurso
Peón Especialista	AP	1	Concurso
Limpieza edificios públicos	E	2	Concurso
Peón Especialista	AP	1	Concurso Oposición
Limpieza edificios públicos	E	1	Concurso Oposición

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de maestro/a de escuela infantil, personal laboral fijo, grupo de cotización 2, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 2, de una plaza de maestro/a de escuela infantil, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

g) Estar en posesión del título de Magisterio de Educación Infantil. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de autobaremación, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.^a de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar re-

clamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

7.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 70% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

- Por servicios prestados en la misma categoría en centros de enseñanza privada, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

b) Méritos académicos u otros méritos: no supondrán menos del 30 %, por tanto, hasta 30 puntos.

—Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 12 puntos):

- Título de doctor: 8 puntos.

- Título de licenciado o título universitario de grado o master universitario: 6 puntos.

- Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que desea acceder como personal laboral fijo o funcionario de carrera en cualesquiera Administración pública (máximo 4 puntos).

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos 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 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 deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta base, según el orden establecido. De persistir el empate, al resultado del apartado b). De persistir, se resolverá mediante sorteo público.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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.

8. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

9. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

10. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

11. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de conserje del pabellón polideportivo, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Primero.- Objeto de las bases

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Conserje del pabellón polideportivo, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Las características de la plaza vacante son:

Grupo/subgrupo: 2.

Agrupación profesional de funcionarios del extinto grupo E.

Escala de Administración general.

Subescala subalterna.

Denominación: Conserje.

Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

Sistema selectivo: Concurso

Funciones:

—Atender las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente.

—Control de accesos, iluminación, climatización y otros.

—Abrir y cerrar el edificio o dependencia donde se preste servicio, y custodiar las llaves.

—Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso.

—Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad, etc.

—Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en el pabellón y gimnasio, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando estas requieran una especial cualificación profesional.

—Vigilancia, custodia de instalaciones y mantenimiento simple (incluyendo labores de mantenimiento del colegio).

—Controlar, revisar y reponer el tablón de anuncios.

—Entrega de instancias a los usuarios (altas y bajas).

—Control de usuarios (realizando cuadrantes para posteriores gestiones de cobro en oficinas).

—Control de alarmas.

—Asistencia a los usuarios de los respectivos centros deportivos ubicados en las instalaciones municipales (pabellón y gimnasio; piscinas municipales).

—Cobro de tasas por uso de instalaciones deportivas, mediante caja o datafono.

—Control de horarios del pabellón y gimnasio.

—Realizar pequeñas reparaciones y mantenimiento (ej. Pintura, electricidad y jardines anexos).

—Limpieza de pistas y aseos.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades

Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado en ESO, Certificado de Escolaridad o equivalente.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para

la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

—Presidente.

—Secretario.

—Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 70 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 6 puntos por servicios prestados en la Administración Pública como funcionario o personal laboral en el mismo puesto de trabajo o similar en instalaciones deportivas.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,50 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 2 puntos por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,16 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 30 puntos.

Titulación por encima de la mínima requerida para el puesto: 5 puntos.

Cursos de formación en materias propias de la plaza:

Se valorarán hasta un máximo de 25 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por:

a) Cursos impartidos por Sindicatos y financiados por las Administraciones Públicas.

b) Cursos presenciales impartidos por Universidades

c) Cursos impartidos por los Colegios Oficiales, siempre que sea del Colegio de la titulación específica de la plaza al que se presenta.

d) Las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no

discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, a razón de:

- De 20 a 40 horas: 1 puntos.
- De 41 a 60 horas: 2 puntos.
- De 61 a 80 horas: 3 puntos.
- De 81 a 100 horas: 4 puntos.
- De 101 a 150 horas: 5 puntos.
- Más de 151 horas en adelante: 6 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los créditos, ni los inferiores a 20 horas lectivas.

Tampoco se valorarán los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

No se valorarán como cursos, los recibidos dentro de un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial.

Séptima. — Calificación.

En caso de empate, serán criterios de desempate: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral y, en caso de mantenerse el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la

Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Se procederá, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña, con DNI, y domicilio, correo electrónico, teléfono

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de conserje de pabellón deportivo en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente, presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de conserje de pabellón polideportivo y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En a de de 2023.

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (peón especialista), correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Primera.- Las características de la plaza vacante son:

—Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples.

—Régimen: Personal laboral.

—Unidad/Área/Escala/Subescala: Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Montalbán.

—Grupo/Categoría profesional: C2 (peón especialista).

—Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

—Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Funciones:

—Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

—Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.

—Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.

—Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.

—Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.

—Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

—Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

—Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.

—Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.

—Apoyo al servicio de recogida de basuras.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

—Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

—Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, ayudas varias en archivos, mobiliario y orden administrativo, apoyo y acompañamiento en actos protocolarios, recepciones y actos festivos, tales como información al público o instalación de señalizaciones en vías públicas, apoyo en plenos, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción del Ayuntamiento, colegio público y otras dependencias municipales, servicio de voz pública, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores, otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

—Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabi-

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

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del documento nacional de identidad.
- Copia del documento que acredite la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso.

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 100 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 70 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 6 puntos por año para los servicios prestados en puestos similares como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza objeto de la convocatoria.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,50 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 2 puntos por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,16 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 30 puntos.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 1.º grado, o titulación equivalente: 15 puntos por titulación.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 2.º grado, o titulación equivalente: 15 puntos por titulación.

Séptima. — Calificación.

En caso de empate, serán criterios de desempate: en primer lugar se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia laboral y, en caso de mantenerse el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Se procederá, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

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 de este Ayuntamiento de Montalbán, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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 ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Montalbán, a 22 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña, con DNI, y domicilio, correo electrónico, teléfono

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de operario de servicios múltiples y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En a de de 2021.

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]

Bases generales por las que se regirá la convocatoria de dos plazas de limpiadoras de edificios públicos, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso de méritos del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 10, de dos plazas de limpiadora de edificios públicos, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente.

1.3. Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.ª de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

7.1. Concurso de méritos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 70% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 50 puntos,

- Por servicios prestados en la misma categoría en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por servicios prestados en empresas, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 30 puntos.

b) Méritos académicos u otros méritos: no supondrán menos del 30 %, por tanto, hasta 30 puntos.

B) MERITOS ACADEMICOS: Se valorará con un máximo de 20 PUNTOS.

Por cursos de formación realizados por los aspirantes en calidad de alumnos que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a desarrollar objeto de la convocatoria o relacionadas con la Administración Pública. Los cursos se valorarán, cada uno de ellos de la siguiente manera:

- Cursos de hasta 20 horas 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 1 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 1,5 puntos por curso
- Cursos de 61 a 80 horas, 2,5 puntos por curso
- Cursos de más de 81 horas, 3 puntos por curso
- Curso manipulador de alimentos. 1 punto

C. TITULACIONES. Se valorará con un máximo de 10 PUNTOS.

1) Titulación: La titulación académica oficial y acorde a las características del puesto, se valorará conforme al siguiente baremo, no valorándose el título presentado, como requisito, para el acceso a la convocatoria.

- Ciclo Formación de Grado Superior relacionado con el puesto trabajo: 5 puntos.
- Ciclo Formación de Grado Medio relacionado con el puesto trabajo: 3 puntos.
- Certificado de Profesionalidad relacionado con el puesto trabajo: 2 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos 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 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 deberán acreditarse mediante certificado expedido por la entidad correspondiente.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado a) de esta base, según el orden establecido. De persistir el empate, al resultado del apartado b). De persistir, se resolverá mediante sorteo público.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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.

8. Calificación.

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

9. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

10. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

11. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Bases por las que se regirá la convocatoria de una plaza de operario de servicios múltiples, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, de una plaza de Operario de Servicios Múltiples (peón especialista), correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

Las personas seleccionadas que obtengan plaza quedarán sometidas al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Primera.- Las características de la plaza vacante son:

—Denominación de la plaza: Operario/a de servicios múltiples.

—Régimen: Personal laboral.

—Unidad/Área/Escala/Subescala: Brigada de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Montalbán.

—Grupo/Categoría profesional: C2 (peón especialista).

—Titulación exigible: Graduado escolar o titulación equivalente (ESO).

—Sistema selectivo: Concurso-Oposición

Funciones:

—Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios: Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, etc.).

—Mantenimiento del alumbrado público, reposición de luminarias, información de cortes de suministro que se le comuniquen.

—Limpieza, mantenimiento, riego de parques, jardines y zonas verdes. Mantenimiento y limpieza del cementerio. Uso de maquinaria al efecto.

—Mantenimiento del mobiliario urbano y limpieza de papeleras, recogida de pilas, aceites y similares que puedan establecerse. Mantenimiento y limpieza de la vía pública.

—Acompañamiento a operarios, maquinaria o personal inspector de instituciones públicas que realicen trabajos para el Ayuntamiento, cuando sea requerido para ello.

—Mantenimiento y reparaciones de todo tipo de la Casa Consistorial, colegio público, consultorio médico, piscinas, pabellón y otras dependencias públicas que se señalen, así como control de herramientas, maquinaria y material de propiedad municipal.

—Control, bajo su responsabilidad, de las llaves de las dependencias municipales, edificios e instalaciones que se le encomienden.

—Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas y otras instalaciones cuando así se le indique.

—Auxilio como peón en obras e instalaciones de carácter municipal.

—Apoyo al servicio de recogida de basuras.

—Traslado, recepción, entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

—Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

—Labores de apoyo a la actividad administrativa del Ayuntamiento: Notificación de documentos, recogida de correspondencia y paquetes, apertura y cierre de la Casa Consistorial y otros edificios públicos encomendados; encargarse del sistema de calefacción del Ayuntamiento, colegio público y otras dependencias municipales, venta ambulante, vigilancia del cumplimiento de las ordenanzas municipales, control de la ocupación de la vía pública, lectura de contadores, otras necesarias para el funcionamiento óptimo de la actividad administrativa municipal.

—Aquellas otras funciones, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias y patrimonio municipales que le puedan ser encomendadas por el alcalde o los concejales delegados.

Segunda. — Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será necesario reunir las siguientes condiciones generales en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (acceso al empleo público de nacionales de otros Estados).

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida para cada plaza o estar en condiciones de obtenerla a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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. Además, se adjuntará al título su traducción jurada.

f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

Los aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso deberán presentar, junto con la instancia (anexo I) copia de los méritos que manifiesten poseer. Se establece como fecha límite de justificación de méritos la fecha de finalización de presentación de instancias.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de instancias.

Las bases íntegras se publicarán en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>]. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Quinta. — Tribunal calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

—Presidente.

—Secretario.

—Tres vocales.

En la composición del tribunal se designarán los miembros titulares y los suplentes.

Todos los miembros del tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso de las plazas convocadas.

El tribunal deberá estar constituido por un mínimo de tres miembros, presidente y dos vocales, actuando uno de ellos como secretario.

El presidente del tribunal coordinará la realización de la prueba y dirimirá los posibles empates en las votaciones con voto de calidad.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las dudas o reclamación que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la forma de proceder en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal.

Sexta. — Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición.

—Concurso.

La fase de oposición constituirá el cuarenta por ciento del total del proceso, siendo del sesenta por ciento la fase de concurso.

Fase de oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud, eliminatorias y obligatorias para los aspirantes para superar la misma, una de carácter teórico y otra de carácter práctico.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. Será necesario superar la prueba de conocimientos para realizar el ejercicio práctico.

El orden de actuación de los aspirantes se efectuará por orden alfabético de apellidos, que se iniciará por la persona aspirante cuyo primer apellido comience por la letra establecida en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración pública vigente a la fecha de la convocatoria que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: Prueba de conocimientos.

La prueba de conocimientos consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con respuestas alternativas, sobre las materias del programa, en un tiempo máximo de treinta minutos, siendo sólo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. Dicho test tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 10 puntos, y supondrá un 20% de la puntuación total del proceso selectivo, correspondiéndole 20 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 1 punto.

Las respuestas en blanco no penalizarán

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,25 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

Programa:

1. La Constitución Española de 1978: características. Los principios constitucionales y los valores superiores. Derechos y deberes fundamentales. La protección de los derechos.

2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Competencias de sus órganos.

3. Albañilería: tipos de materiales y herramientas. Reparaciones más frecuentes en conservación de vías urbanas.

4. La pintura: conceptos fundamentales. Clasificación. Herramientas y materiales. Preparación de superficies.

5. Fontanería: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en la conservación de edificios. Reparaciones y mantenimientos básicos: calefacción, ACS y AFCH. Nociones básicas sobre abastecimiento de agua potable, tratamiento de aguas residuales y sobre instalación de agua en piscinas.

6. Electricidad: materiales y herramientas. Reparaciones habituales en las luminarias de la vía pública y en los edificios municipales.

7. Carpintería y cerrajería: conceptos básicos. Reparaciones y mantenimiento básicos: técnicas de carpintería y cerrajería. Herrajes, cerraduras, persianas y similares. Útiles y herramientas básicas, su mantenimiento y conservación.

8. Maquinaria y herramientas de jardinería. Plantación y siembra en jardinería. Riegos. Podas. Abonos. Tipos de abonos. Aplicación y dosificación.

9. Piscinas. Mantenimiento, limpieza, desinfección y accesorios. Componentes básicos y su función. Tratamiento del agua: métodos físicos (recirculación y filtrado del agua) y métodos químicos (productos y dosificación). Control de la calidad del aire y del agua.

10. La seguridad y la salud en el trabajo. Especial referencia a la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objetivos. Medidas de seguridad.

Segundo ejercicio: Ejercicio práctico.

El ejercicio práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos de carácter práctico o teórico-práctico, relacionados con las funciones y contenidos de la plaza. El ejercicio se desarrollará en el tiempo y forma que determine el tribunal. Dicho ejercicio tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, quedando eliminados quienes obtengan una puntuación inferior a 10 puntos, y supondrá un 20% de la puntuación total del proceso selectivo.

El tribunal calificador quedará facultado para determinar la forma que pueda adoptar este ejercicio, pudiendo ser escrito, oral o práctico, haciendo uso de los materiales o herramientas necesarios.

Este ejercicio, en caso de ser escrito, deberá ser leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, valorándose la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Los ejercicios tienen carácter eliminatorio, siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico, y supondrá un 60% del total del proceso selectivo, correspondiéndole 60 puntos.

Fase concurso:

La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos.

A. Servicios prestados, con un máximo de 30 puntos.

A.1. Experiencia en el sector público.

Se valorará a razón de 2 puntos por año para los servicios prestados en puestos similares como funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral temporal en cualquier Administración, organismo o entidad pública en la misma plaza objeto de la convocatoria.

Cuando el año no sea completo, se valorarán a razón de 0,15 puntos los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia se acreditará mediante un certificado de servicios prestados, emitido por Administración, organismo o entidad pública correspondiente, en el que se haga constar el puesto de trabajo desempeñado, vínculo laboral, así como las fechas de inicio y fin de la relación laboral, e informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

A.2. Experiencia en el sector privado.

Se valorará a razón de 1 punto por año de servicio en puestos similares desarrollados por cuenta ajena o propia. Cuando el año no sea completo se valorarán a razón de 0,08 los meses completos trabajados. Los periodos inferiores a un mes no se valorarán.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante la presentación de un informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto.

La experiencia profesional por cuenta propia se acreditará mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual del IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

—En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el informe de vida laboral.

—No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

—En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará solo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

—No se valorarán como experiencia profesional los periodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

B. Titulación académica, con un máximo de 10 puntos.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 1.º grado, o titulación equivalente: 5 puntos por titulación.

Por estar en posesión del título de formación profesional de 2.º grado, o titulación equivalente: 5 puntos por titulación.

Séptima. — Calificación.

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate, serán criterios de desempate, en primer lugar, la mayor calificación obtenida en la fase de oposición. Si se mantiene el empate, la mayor calificación en el ejercicio práctico de la oposición. Si persiste el empate, al mayor calificación en la prueba de conocimientos. Si continúa e empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso y, en última instancia, de acuerdo con el orden de actuación de los aspirantes, el empate se resolverá por orden alfabético del primer apellido, atendiendo a la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, vigente a la fecha de la convocatoria, que resuelve el sorteo que fija el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que se celebren durante el año.

Octava. — Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal propondrá el nombramiento del aspirante que hayan superado la fase de oposición y la fase de concurso.

Las personas que no superen el proceso selectivo generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según el número de ejercicios superados y, entre aquellos que hubieran superado igual número de ejercicios, se tendrá en cuenta la puntuación global definitiva obtenida de los mismos, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación obtenida, se establecerá a los criterios establecidos en estas bases para dirimirlos.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el BOPT y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>], los documentos originales justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la documentación original exigida para tomar parte en el proceso selectivo y la documentación original acreditativa de los méritos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Se procederá, entonces, a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

El aspirante propuesto recibirá una citación para someterse al reconocimiento médico previo al nombramiento. El reconocimiento será obligatorio y deberá emitir, además, un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. En caso de informe negativo, no podrá ser nombrado para la plaza convocada, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto al candidato se refieran y se procederá, entonces a realizar una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación. El informe médico será confidencial, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.

Una vez cumplidos los trámites anteriores, el alcalde dictará resolución de nombramiento y realizará la contratación correspondiente a favor del candidato propuesto, quien deberá proceder a la firma del contrato de trabajo dentro del plazo de treinta días siguientes a la recepción de la notificación oficial del nombramiento. Hasta que se formalice el contrato de trabajo, el candidato no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Sin, sin causa justificada, el candidato propuesto no firmara el contrato de trabajo dentro de dicho plazo, se entenderá que renuncia a la plaza y se realizará una nueva propuesta de contratación a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, transcurrido el cual la persona que lo supere adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Novena. — Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su

domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

ANEXO I

Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Montalbán.

Don/Doña, con DNI, y domicilio, correo electrónico, teléfono

Expone:

Que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria para la selección de un operario de servicios múltiples en el Ayuntamiento de Montalbán.

Que adjunta a esta instancia:

—Fotocopia del documento nacional de identidad.

—Copia del documento que acredite la titulación exigida.

—Copia del permiso de conducir B o equivalente.

—Copia de la siguiente documentación acreditativa de los méritos a valorar en la fase de concurso

1.

2.

3.

(...)

Declara:

Que no padece enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones y que posee la capacidad funcional necesaria para el desempeño normal del puesto de trabajo.

Que no ha 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 se halla 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 se halla inhabilitado o en situación equivalente ni ha sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Por la presente presto mi consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Solicita:

Ser admitido en las pruebas selectivas y bolsa de trabajo de una plaza de operario de servicios múltiples y declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud.

En a de de 2021.

Fdo.:

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://montalban.sedelectronica.es>].

Bases generales por las que se regirá la convocatoria de una plaza de limpiadora de edificios públicos, personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal por el sistema de concurso-oposición del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas bases generales regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán, como personal laboral fijo, grupo de cotización 10, de una plaza de limpiadora de edificios públicos, correspondiente a la oferta de empleo público 2022 (BOPT núm. 98, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente.

1.3. La persona seleccionada que obtenga plaza quedará sometida al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

2. Legislación aplicable.

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal, según disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las siguientes bases y en sus anexos y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y demás disposiciones legales vigentes de concordante aplicación.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlo hasta la finalización del mismo, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, modificado por la Ley 55/99, de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12 b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

c) 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 desempeñar tales funciones. En 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.

d) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

e) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o, en su caso, para los supuestos previstos en el artículo 2.º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

f) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte de las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en Plaza Carlos Castel, número 1, 44700, Montalbán (Teruel), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

El modelo normalizado de solicitud (anexo I) y resto de anexos necesarios mencionados en estas bases podrán descargarse de la página web del Ayuntamiento a través de la sede electrónica: <http://montalban.sedelectronica.es> Las solicitudes se presentarán preferentemente de manera telemática.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General de Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Asimismo, se podrán presentar en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común:

a) En el Registro Electrónico de la Administración u organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes.

Las solicitudes irán acompañadas de:

a) Copia del documento nacional de identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Un formulario de autobaremación correctamente relleno.

c) Copia de los documentos justificativos de la fase de concurso ordenados según aparezcan en el formulario de auto-baremación. Su omisión dará lugar a su no valoración por el tribunal.

d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

e) Informe de vida laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la base tercera.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de la Ley reguladora de esta convocatoria de proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto con la solicitud de participación. Asimismo, se adjunta un modelo de autobaremación, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según baremo publicado en la base 7.1 de esta convocatoria.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la entidad correspondiente, en la que se hará constar puesto desempeñado, categoría profesional, tipo de relación laboral o funcional y años y meses completos.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Montalbán dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 42.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del tribunal calificador al que se refiere la base 6.^a de esta convocatoria, publicándose en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía-Presidencia en una nueva resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

6. Tribunal calificador.

6.1. El tribunal calificador estará constituido por un presidente/a, cuatro vocales, un secretario/a y suplentes. Todos los miembros serán designados por resolución de Alcaldía, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre hombre y mujer.

6.2. No podrán formar parte del tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. Los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz pero sin voto.

6.5. El tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Quedando facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases para decidir respecto de lo no contemplado en las mismas.

6.6. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. Contra las resoluciones adoptadas por el tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/as aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio tribunal calificador dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento de dichas resoluciones.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos.

7.1. Fase de concurso.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

Se valorarán los méritos de acuerdo con el siguiente baremo (se considerará mes completo treinta días naturales):

a) Antigüedad: No podrán suponer más de un 60% del total de la puntuación máxima, hasta un máximo de 60 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma plaza y categoría a la que se presenta en el Ayuntamiento de Montalbán, se asignará una puntuación de 0,45 puntos por mes, hasta un máximo de 60 puntos.

- Por los servicios prestados en la misma categoría en otros Ayuntamientos, se asignará una puntuación de 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos,

- Por servicios prestados en la misma categoría en otros órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, se asignará una puntuación de 0,25 puntos por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por servicios prestados en empresa privada, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

El tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma Administración convocante deberán alegarse con indicación de los períodos 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.

El tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

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.

7.2. Fase de oposición

La fase de oposición se valorará con un 40% de la puntuación total y estará formada por dos pruebas:

Primera: Examen práctico sobre el contenido directamente relacionado con el puesto de trabajo a desarrollar. Se valorará hasta 30 puntos.

Segunda: Entrevista personal, en la que se valorará la adecuación del aspirante al puesto y la disposición a permanecer en él. Se valorará hasta 10 puntos.

8. Calificación.

La puntuación de las dos fases será como máximo de 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 25 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada fase.

En ningún caso el tribunal podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

9. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la selección y consideradas las reclamaciones presentadas, el tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de esta Ayuntamiento, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca, una vez obtenida la certificación médica de apto de los servicios de prevención y salud laboral correspondiente. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato, se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

10. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específica.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación de 1 punto, ordenados según dicha puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden en la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años, pudiendo prorrogarse al término del período. La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

11. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Teruel o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en localidad distinta, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOPT (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Montalbán, a 28 de diciembre de 2022. — El alcalde, Carlos A. Sánchez Boix

Núm. 2022-4984

COMUNIDAD DE ALBARRACÍN

TEXTO Habiéndose aprobado por Resolución de Presidencia de fecha 20 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas de profesor de educación de adultos para la Comunidad de Albarracín, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles 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 QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas