

ADMINISTRACIÓN LOCAL**Ayuntamiento de Almedinilla**

Núm. 3.325/2022

EXPEDIENTE: EST01/2022

Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A. 6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

Expediente: GEX515/2022

SUMARIO

Resolución de Alcaldía n.º 2022/00000091 del Ayuntamiento de Almedinilla, mediante la cual se aprueban las bases específicas, se convoca el proceso selectivo y se abre el plazo de presentación de solicitudes, correspondiente a la convocatoria excepcional del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso, en el marco de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, para cubrir varias plazas vacantes en este Ayuntamiento.

TEXTO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2022/00000091 de fecha 29 de agosto de 2022, las bases específicas y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para diferentes plazas vacantes en el Ayuntamiento de Almedinilla, mediante sistema de concurso, en virtud de lo establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se publica el texto íntegro de las indicadas bases, se convoca en ejecución de la Oferta de Empleo Público 2022 (BOP nº 100 de 26 de mayo de 2022) el procedimiento de selección para el acceso a estas plazas y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Plazas vacantes objeto de la convocatoria:

1. Una plaza de Administrativo, funcionario.
2. Una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario.
3. Una plaza de Ingeniero técnico urbanismo, personal laboral fijo.
4. Una plaza de Director Museo, personal laboral fijo.

Bases específicas reguladoras que regirán la convocatoria:

1. BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO A TIEMPO COMPLETO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDINILLA.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Administrativo/a, Escala Administración General, subescala Administrativa, C1 de personal funcionario del Ayuntamiento de Almedinilla mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Administrativo/a.

Relación jurídica: Personal funcionario.

Grupo: C1.

Misión básica: Realización y seguimiento de operaciones administrativas de todo tipo, según los procedimientos establecidos y las indicaciones del superior, con el fin de que estas actividades se ejecuten de la forma de calidad, cantidad, plazo, coste y oportunidad.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Almedinilla.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

-Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Almedinilla, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistema de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

- Experiencia profesional, como personal funcionario interino, hasta un máximo de 90 puntos a razón de:

Experiencia	Ayuntamiento de Almedinilla
Servicios desde 01/01/2016 a último día de convocatoria (máximo 40 puntos)	0,50 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,45 puntos/mes
Servicios prestados 01/01/2002 – 31/12/2008 (máximo 20 puntos)	0,33 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
Servicios desde 01/01/2017 a 31/12/2022	0,2 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de hasta 50 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,70 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1 En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Documentos específicos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Modelo Bases Generales (Anexo II Bases Generales) de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado, junto con los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación).

- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, conforme al Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen junto con el justificante bancario.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Décima. Adjudicación de destinos, nombramiento y toma de posesión.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal Delegado/a, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases generales.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán

por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

2. BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, PERSONAL FUNCIONARIO A TIEMPO COMPLETO, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDINILLA.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Auxiliar administrativo/a, Escala Administración General, subescala Auxiliar, C2 de personal funcionario del Ayuntamiento de Almedinilla mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Auxiliar administrativo/a.

Relación jurídica: Personal funcionario.

Grupo: C2.

Misión básica: Recepción de documentos, atención al público, archivo, cálculo sencillo, transcripción ofimática, así como cualquier otro de carácter administrativo o burocrático y la formalización y cumplimentación de todo tipo de documentos o procedimientos.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de nombramiento, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Almedinilla.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Almedinilla, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistema de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

- Experiencia profesional, como personal funcionario interino, hasta un máximo de 90 puntos a razón de:

Experiencia	Ayuntamiento de Almedinilla
Servicios desde 01/01/2016 a último día de convocatoria (máximo 40 puntos)	0,50 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,45 puntos/mes
Servicios prestados 01/01/2002 – 31/12/2008 (máximo 20 puntos)	0,33 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal funcionario interino en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia

Servicios desde 01/01/2017 a 31/12/2022	0,2 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de hasta 50 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,70 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmentemente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1 En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Documentos específicos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Modelo Bases Generales (Anexo II Bases Generales) de auto-baremación debidamente cumplimentado y firmado, junto con los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación).

- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, conforme al Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen junto con el justificante bancario.

- La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante

Décima. Adjudicación de destinos, nombramiento y toma de posesión.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán nombrados funcionarios de carrera mediante resolución del Sr./Sra. Alcalde/sa-Presidente/a o Concejal Delegado/a, la cual se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará de acuerdo con lo previsto en las bases generales.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

3. BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE INGENIERO/A

TÉCNICO URBANISMO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDINILLA.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Ingeniero/a Técnico Urbanismo, Grupo A2 de personal laboral del Ayuntamiento de Almedinilla mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Ingeniero/a Técnico Urbanismo.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: A2.

Misión Básica: Colaborar en el soporte técnico, ejecución y dirección de los programas, proyectos, obras y actuaciones desarrolladas en el ámbito competencial

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Almedinilla.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Almedinilla, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico o equivalentes o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

- Experiencia profesional, como personal laboral temporal, hasta un máximo de 90 puntos a razón de:

Experiencia	Ayuntamiento de Almedinilla
Servicios desde 01/01/2016 a último día de convocatoria (máximo 40 puntos)	0,50 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,45 puntos/mes
Servicios prestados 01/01/2002 – 31/12/2008 (máximo 20 puntos)	0,33 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
Servicios desde 01/01/2017 a 31/12/2022	0,2 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de hasta 50 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,70 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1 En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Documentos específicos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Modelo Bases Generales (Anexo II Bases Generales) de auto-baremación debidamente cumplimentado y firmado, junto con los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación).

- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, conforme al Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen junto con el justificante bancario.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Décima. Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso

de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

4. BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS CORRESPONDIENTE A 1 PLAZA DE ARQUEÓLOGO/A, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, DEL AYUNTAMIENTO DE ALMEDINILLA.

Primera. Objeto.

Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Arqueólogo/a, Grupo A1 de personal laboral del Ayuntamiento de Almedinilla mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 100 de fecha 26 de mayo de 2022.

Descripción de plaza:

Denominación: Arqueólogo/a.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: A1.

Misión Básica: Realizar estudios a través de las características del paisaje y/o contrucciones analizando tejidos, materiales u otros.

Segunda. Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en

las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Almedinilla.

Tercera. Requisitos específicos de participación.

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: estar en posesión o en condiciones de obtener el Grado en Arqueología o Geografía e Historia, o equivalente según establecen la normativa y directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero será necesario que previamente haya sido concedida la correspondiente homologación.

Cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1 Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Almedinilla, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2 Para ser admitido las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Grado en Arqueología o Geografía e Historia, justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

- Las personas aspirantes con discapacidad que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud identificando el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, deberán adjuntar copia del certificado médico acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

Sexta. Tribunal Calificador.

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

Séptima. Sistemas de selección.

Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. La valoración máxima será de 100 puntos.

El proceso de selección consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida, de conformidad con el baremo siguiente:

- Experiencia profesional, como personal laboral temporal, hasta un máximo de 90 puntos a razón de:

Servicios prestados desde 01/01/2009 – 31/12/2015 (máximo 30 puntos)	0,45 puntos/mes
Servicios prestados 01/01/2002 – 31/12/2008 (máximo 20 puntos)	0,33 puntos/mes

- Servicios prestados, como personal laboral temporal en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por mes trabajado en otras Administraciones:

Experiencia	
Servicios desde 01/01/2017 a 31/12/2022	0,2 puntos/mes
Servicios prestados desde 01/01/2002 a 01/01/2017	0,16 puntos/mes

- Cursos de formación y perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, hasta un máximo de 10 puntos:

- Cursos de hasta 50 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de entre 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de entre 101 a 200 horas: 0,70 puntos por curso.
- Cursos de más de 200 horas: 1 punto por curso.

Para la acreditación de la experiencia profesional, así como la formación y perfeccionamiento recibida y el resto de méritos que se tengan en cuenta, la documentación habrá de ser aportada por el aspirante durante el plazo de solicitudes al correspondiente proceso selectivo, referidos igualmente al plazo genérico desde la publicación en el BOE anterior a 31/12/2022, sin perjuicio de lo establecido en las bases generales en relación con el tiempo de servicios y la formación desarrollado en la misma Corporación que podrán ser aportadas de oficio.

Los méritos alegados por los aspirantes serán acreditados documentalmente mediante un certificado de servicios prestados o el contrato de trabajo, junto con la vida laboral, presentando en todo caso los documentos originales, fotocopias compulsadas y diligenciadas por el funcionario correspondiente de esta u otra Administración, en el momento de la presentación de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

Los méritos formativos podrán acreditarse mediante la presentación de diplomas o similares. No serán objeto de valoración las asignaturas sueltas que conformen un plan de estudios.

Calificación: el resultado final del proceso selectivo será el sumatorio de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los aspectos a valorar en el concurso de méritos en los términos previstos.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la propia Administración, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la plaza correspondiente a la convocatoria y, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación de existir.

Octava. Lista de aprobados.

8.1 El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2 El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de

Experiencia	Ayuntamiento de Almedinilla
Servicios desde 01/01/2016 a último día de convocatoria (máximo 40 puntos)	0,50 puntos/mes

su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3 El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

9.1 En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

Documentos específicos:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.

- Solicitud debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I Bases Generales).

- Modelo Bases Generales (Anexo II Bases Generales) de autobaremación debidamente cumplimentado y firmado, junto con los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso (Experiencia Profesional y Cursos de Formación).

- Acreditación del pago de la tasa por derechos de examen, conforme al Anexo I de la Ordenanza Municipal reguladora de la Tasa por derechos de examen junto con el justificante bancario.

La falta de abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de solicitudes, determinará la exclusión del aspirante.

Décima. Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales.

Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejales Delegados que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en

el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

Undécima. Formación de bolsas de trabajo.

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

Duodécima. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

Decimotercera. Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Lo que se publica para general conocimiento y en cumplimiento del acuerdo adoptado.

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 Almedinilla, 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 Córdoba 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 ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Almedinilla, 30 de agosto de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Jaime Castillo Pareja.