



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE

Mediante resolución de Alcaldía de este Ayuntamiento de fecha 13 de abril de 2023, se aprueban las "BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO".

DON JUAN DE DIOS PÉREZ GARCÍA, ALCALDE-PRESIDENTE de este AYUNTAMIENTO de PALOMEQUE, (Toledo), de conformidad con las facultades que me otorgan el artículo 21 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

HA RESUELTO:

PRIMERO: APROBAR LAS BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO".

SEGUNDO: Publicar las mencionadas Bases y Programas correspondientes en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo (BOPToledo) y el BOE.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

EXPOSICIÓN

La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, regula procesos especiales de estabilización de empleo temporal con la finalidad de reducir la temporalidad en el empleo público y situarlo debajo del 8 por ciento en el conjunto de las Administraciones Públicas.

El Ayuntamiento de PALOMEQUE ha venido desarrollando procesos de estabilización y de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en las Leyes de Presupuestos Generales del Estado de 2017 y 2018, además de lo previsto en la disposición transitoria cuarta del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Otros, sin embargo, no han sido convocados con anterioridad y se han integrado en la Oferta de Empleo Público que se ha aprobado al amparo de la Ley 20/2021.

En la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se autoriza una Oferta de Empleo Público especial que no consume tasa de reposición, para incluir en ella aquellas plazas de naturaleza estructural, que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016, conforme a la disposición adicional sexta.

Además, se han de incluir aquellas plazas vacantes de carácter estructural ocupadas de forma temporal con anterioridad a 1 de enero de 2016, según se regula en la disposición adicional octava.

En ambos casos, estas últimas convocatorias deberán ser reguladas a través del procedimiento de concurso de méritos.

Aprobada la oferta de empleo público especial de estabilización de empleo temporal mediante Resolución de 25 de mayo de 2022 (DOCM de 30 de mayo de 2022) y conforme se establece en la Ley 20/2021 (artículo 2.4) la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Se establece que se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Así serán convocatorias abiertas para que puedan participar en ellas todas y todos los/as aspirantes que cumplan los requisitos de participación que se establecen con carácter general.

Teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización de empleo temporal es reducir la temporalidad de los empleados públicos, a fin de su estabilización, se considera crucial su experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en la Administración Pública y más en concreto, en esta Corporación y en las plazas objeto de estas convocatorias. Por ello los méritos se centran mayoritariamente en la experiencia, al haber sido esta, la que, al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional. Se ha de considerar como aspecto primordial que el desempeño de las plazas que serán objeto de estos procesos especiales ha sido como consecuencia de la superación de procesos de selección: en unos casos por la formación de



bolsas de empleo temporal surgidas de procesos de provisión de plazas mediante concurso-oposición y en otros casos por la superación de procesos específicos de formación de dichas bolsas.

En esta Ley se establecen además diversas medidas: en el ámbito local, de seguimiento de la temporalidad y de gasto, así como de agilidad en los procesos de selección, estableciendo que no será de aplicación lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; elaboración de un informe anual de seguimiento de la situación de la temporalidad en el empleo público, que contendrá, como mínimo, el detalle funcional con escala autonómica y local de todas las situaciones de temporalidad en el empleo público; así como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras.

PRIMERA. Normas Generales y objeto de la convocatoria.

Estas plazas son convocadas tal y como exige el artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público están servidas por personal que presta sus servicios en plazas que, reunidos los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la citada ley, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los 3 años anteriores a 31 de diciembre de 2020 y con anterioridad al 1 de enero de 2016. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de los siguientes puestos de trabajo, en régimen de personal laboral fijo a tiempo completo (una de los puestos de auxiliar ayuda a domicilio a tiempo completo y otro a tiempo parcial, siendo el puesto de limpiador/a centros municipales a tiempo completo):

DENOMINACION	CATEGORÍA	Nº de plazas	Fecha de ocupación	Art/Disposición 20/2021
Auxiliar ayuda a domicilio	Grupo C2	Una	05/02/2016	Art. 2.4(Concurso- oposición)
Auxiliar ayuda a domicilio	Grupo C2	Una	12/02/2007	Disposición Adicional 6ª(Concurso)
Limpiador/a centros municipales	Grupo C2	Una	2/04/2017	Art. 2.4 (Concurso- oposición)
CATEGORIA LABORAL		TITULACIÓN EXIGIDA		
Limpiador/a centros municipales.		Graduado Escolar, Graduado en E.S.O., o equivalente.		
Auxiliar Ayuda a Domicilio		-Cualificación Profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el R. D. 295/2004 de 20 de febrero. No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad: -Título de técnico en atención a personas en situación de dependencia establecido por el R. D. 1593/2011 de 4 de noviembre. -Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el R. D. 546/1995 de 7 de Abril. -Título de Técnico de Atención sociosanitaria establecido por el R. D. 496/2003 de 2 de mayo. - Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio regulado por el R. D. 1379/2008 de 1 de Agosto. - Certificado de Profesionalidad de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales regulado en el R. D. 1379/2008 de 1 de Agosto.		

Las plazas están dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan en su caso de acuerdo con la RPT y el régimen retributivo vigente.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso – oposición respecto de los puestos de limpiador/a centros municipales y un puesto de auxiliar de ayuda a domicilio, y mediante el sistema de concurso de méritos respecto de un puesto de ayuda a domicilio, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

Al presente proceso selectivo le serán de aplicación las siguientes bases, la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y en lo no previsto será de aplicación, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo



que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, la Ley 7/1985, de 2 abril, de Bases del Régimen Local, 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 en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres, la Ley 3/1988, de 13 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha y el resto de la normativa vigente.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS CONVOCATORIAS.

La convocatoria de los procesos de selección se aprobará por Resolución de Alcaldía publicándose en el tablón, web municipal, sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sede.ayuntamientodepalomeque.es>) y en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo insertándose un extracto en el Boletín Oficial del Estado.

TERCERA.- ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras, en los términos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa establecida en la legislación vigente.

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

d) Titulación: Estar en posesión de la titulación exigida.

En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.

e) Tener carnet de conducir tipo B en vigor, debiendo presentar fotocopia del mismo junto con la solicitud de admisión a la presente convocatoria.

f) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias de los puestos objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedida disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el art. 96.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

g) No padecer enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de las plazas.

h) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33% deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados. Se realizarán las adaptaciones posibles en tiempo y medios en las pruebas selectivas si los interesados lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantenerse en el momento de la contratación como personal laboral fijo.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.-

4.1.- Forma y lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en los correspondientes procesos selectivos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Palomeque, de lunes a viernes, de 9 a 13 horas (si es de manera presencial) y se ajustarán al modelo establecido al efecto. Independientemente de lo anterior, las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto, para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.



4.2.- Plazo: El plazo de presentación de solicitudes, conforme lo que establece el artículo 30.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma, supondrá la exclusión de la persona participante.

4.3.- Adaptación de tiempo y medios: Las personas con discapacidad que se presenten a cualquiera de los procesos selectivos, gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la correspondiente solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Con el fin de acreditar la discapacidad, las personas aspirantes deberán aportar, junto a la instancia de participación, copia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%.

Las adaptaciones de tiempo y/o medios (colocación en primeras filas, mesa adaptada, transcripción en sistema Braille u otro análogo, o aquellos otros medios técnicos que se consideren adecuados) se concederán o denegarán por el Tribunal Calificador, conforme al informe preceptivo que se emita por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, publicándose en los lugares previstos en la base décima, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las correspondientes pruebas selectivas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal Calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al Baremo aprobado por Orden Pre/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, o norma legal posterior que la sustituya. Para la concesión o denegación de las solicitudes de adaptación, el Tribunal Calificador deberá tener en cuenta, además de lo informado por el Servicio de Prevención y Salud Laboral, que las mismas no desvirtúen el contenido del ejercicio, ni impliquen reducción ni menoscabo del nivel de suficiencia exigible para superar el proceso selectivo, así como que la adaptación guarde relación directa con el formato de ejercicio a realizar.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de hasta tres meses, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía-Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal de selección, la fecha de la celebración de la fase de oposición y el día de la realización de la valoración de los méritos, celebrándose en primer lugar la fase de oposición.

Los posteriores anuncios se publicarán en el Tablón de Edictos y página web del Ayuntamiento de Palomeque.

Los errores materiales, de hecho, o aritméticos, que no conlleven la exclusión del correspondiente proceso selectivo, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de cualquier persona que reúna la condición de interesada.

SEXTA. - TRIBUNALES CALIFICADORES.-

6.1.- Composición:

Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por: Presidente/a y 4 Vocales (tendrán voz y voto), además de Secretario/a (tendrá voz pero no voto), titulares y suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo dispuesto respecto de los Tribunales Calificadores en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Se podrán designar asesores para todas o alguna de las pruebas, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto.

Asimismo, a solicitud del Tribunal Calificador, podrá disponerse de las colaboraciones y asistencias técnicas que se estimen oportunas.

Tanto asesores como colaboradores podrán percibir las asistencias previstas para los mismos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Con el fin de dotar al procedimiento de una mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares y de sus respectivos suplentes se podrá llevar a cabo con posterioridad a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2.- Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal y asesores designados deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes, conforme establece el art. 24 de la citada Ley 40/2015.

6.3.- Actuación: El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de Presidente/a, Secretario/a, y de la mitad de sus miembros, titulares y suplentes, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo del proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas Bases. Asimismo, el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las Bases de la presente convocatoria.

A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente la presencia de la Presidencia y la Secretaría, y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

Se extenderá por la Secretaría un Acta de cada una de las sesiones, que se pasará a disposición de los miembros del Tribunal para llevar a cabo las rectificaciones formuladas, si las hubiere. El Acta se autorizará con la firma de la Secretaría y el visto bueno de la Presidencia. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, y en las relativas a las prácticas de los ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de las pruebas o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

6.4.- Clasificación.- El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría Tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.5.- Los Tribunales Calificadores adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la Oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas opositoras. Aquellas personas aspirantes en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminadas del proceso selectivo.

6.6.- Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador que imposibiliten la continuación del procedimiento para la persona interesada o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por la persona interesada recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Palomeque, de conformidad con lo establecido en el artículo 121.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

6.7.- Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, que cumplan con los requisitos de titulación; y serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

SÉPTIMA. - SISTEMAS DE SELECCIÓN, CALIFICACIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO. -

7.1.- Procedimiento. -

El sistema de selección será el de concurso de méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, y el de concurso – oposición para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con posterioridad al 1 de Enero de 2016, en virtud del artículo 2.4 de la Ley 20/2021.

En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso oposición la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio y será previa a la fase de concurso.

Serán méritos puntuables a cada aspirante los contraídos hasta el día de finalización del plazo de presentación de instancias tras la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Únicamente serán objeto de valoración los méritos alegados en la solicitud de participación en el proceso selectivo, y que consten relacionados en el apartado correspondiente de la instancia, así como la documentación acreditativa de los mismos.

PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Puesto ocupado antes del 1 de enero de 2016.

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP). Supondrá un puntuación máxima total de 100 puntos dividiéndose en servicios prestados y otros méritos, principalmente formación).

Las normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes serán las siguientes:

- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

- En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas detectadas. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.



La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Palomeque serán alegados por los aspirantes y comprobados por las unidades administrativas competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- La titulación académica evaluable como mérito se acreditará mediante la presentación de original/fotocopia del título concreto.

- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

- Sólo se valorarán los méritos que se aporten con la solicitud en el plazo concedido al efecto, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. En ningún caso se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Palomeque aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque que no se hayan alegado en la solicitud.

Baremación de méritos. Los méritos alegados o aportados se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Las puntuaciones a la experiencia profesional se asignarán conforme al siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

- Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral, que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos.



- Por estar en posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, una baremación de 10 puntos. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la Base Primera no será objeto de valoración.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas relacionados con las funciones y categoría del puesto convocado, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, a razón de:

- Hasta 25 horas: 0.5 puntos.
- De 26 a 50 horas: 1 puntos.
- De 51 a 80 horas: 2 puntos.
- De 81 a 150 horas: 4 puntos.
- De 151 a 200 horas: 6 puntos.
- De 200 a 399 horas: 8 puntos.
- Más de 400 horas: 10 puntos.

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. En el caso de cursos con certificación ECTS (European Credit Transfer System) se tendrá en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración ni los inferiores a 2 horas lectivas.

- 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. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración y estén homologados.

Publicada la baremación del Tribunal, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para la presentación de méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación final del concurso de méritos se resolverán a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración Convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

2º) Ser Víctima del terrorismo o de violencia de género.

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

PUESTO DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO - OPOSICIÓN.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en 60 puntos la fase de oposición y 40 puntos la fase de concurso. La calificación final en todos los procedimientos vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de baremo del concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en el proceso correspondiente.

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.

El ejercicio de las pruebas (concurso y oposición) será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En el supuesto de que ningún aspirante obtuviera al menos 20 puntos en la fase de concurso, el Tribunal queda expresamente facultado para rebajar la nota de corte, a los efectos de evitar que el proceso de selección sea declarado desierto.

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición constará de la siguiente prueba:

Ejercicio único: No tendrá carácter eliminatorio y sí obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en los anexos correspondientes a



la plaza ofertada, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de hora y media (1.5 horas). El ejercicio se calificará de cero a sesenta (0 a 60) puntos.

FASE DE CONCURSO (40 puntos):

Las normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes serán las siguientes:

- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

- En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas detectadas. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Palomeque serán alegados por los aspirantes y comprobados por las unidades administrativas competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- La titulación académica evaluable como mérito se acreditará mediante la presentación de original/fotocopia del título concreto.

- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

- Sólo se valorarán los méritos que se aporten con la solicitud en el plazo concedido al efecto, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. En ningún caso se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Palomeque aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque que no se hayan alegado en la solicitud.

Baremación de méritos. Los méritos alegados o aportados se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 36 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

- Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Las jornadas parciales superiores a 4 horas diarias serán computadas a tiempo completo.

- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de



maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Las puntuaciones a la experiencia profesional se asignarán conforme al siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral: 0,45 puntos por mes completo de servicio.

- Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral, que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

c) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 4 puntos.

- La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la Base Primera no será objeto de valoración.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas relacionados con las funciones y categoría del puesto convocado, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, a razón de:

- De 20 a 50 horas: 0.1 puntos.
- De 51 a 99 horas: 0.2 puntos.
- De 100 o mas horas: 0.5 puntos.

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. En el caso de cursos con certificación ECTS (European Credit Transfer System) se tendrá en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración ni los inferiores a 2 horas lectivas.

- 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. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración y estén homologados.

Publicada la baremación del Tribunal, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para la presentación de méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación final del proceso selectivo se resolverán a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración Convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

2º) Ser Víctima del terrorismo o de violencia de género.

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

PUESTO DE AUXILIAR DE LIMPIADOR/A CENTROS MUNICIPALES MEDIANTE EL SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO - OPOSICION.

Supondrá una puntuación máxima total de 100 puntos, dividiéndose en 60 puntos la fase de oposición y 40 puntos la fase de concurso. La calificación final en todos los procedimientos vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos apartados de baremo del concurso y la obtenida en la fase de oposición estableciendo dicha puntuación el orden de aprobados en cada procedimiento específico.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas en el proceso correspondiente.

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.

El ejercicio de las pruebas (concurso y oposición) será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 100 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 50 puntos.



La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En el supuesto de que ningún aspirante obtuviera al menos 20 puntos en la fase de concurso, el Tribunal queda expresamente facultado para rebajar la nota de corte, a los efectos de evitar que el proceso de selección sea declarado desierto.

FASE DE OPOSICIÓN (60 puntos):

La fase de oposición constará de la siguiente prueba:

Ejercicio único: No tendrá carácter eliminatorio y sí obligatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas tipo test, más 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en los anexos correspondientes a la plaza ofertada, con cuatro respuestas alternativas, de las cuales solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de hora y media (1.5 horas). El ejercicio se calificará de cero a sesenta (0 a 60) puntos.

FASE DE CONCURSO (40 puntos):

Las normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes serán las siguientes:

- Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

- En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida a la Alcaldía, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas detectadas. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

- Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Palomeque serán alegados por los aspirantes y comprobados por las unidades administrativas competentes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

- La titulación académica evaluable como mérito se acreditará mediante la presentación de original/fotocopia del título concreto.

- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

- Sólo se valorarán los méritos que se aporten con la solicitud en el plazo concedido al efecto, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. En ningún caso se comprobarán por las unidades de personal del Ayuntamiento de Palomeque aquellos méritos relativos a los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque que no se hayan alegado en la solicitud.

Baremación de méritos. Los méritos alegados o aportados se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

- Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 36 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

- Un mismo periodo de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el/la interesado/a.

- En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo periodo, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.



- En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada. Las jornadas parciales superiores a 5 horas diarias serán computadas a tiempo completo.

- Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

- Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

Las puntuaciones a la experiencia profesional se asignarán conforme al siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de Palomeque en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria o en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral: 0,50 puntos por mes completo de servicio.

- Por los servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puestos de naturaleza funcional o laboral de la misma escala, subescala y clase para personal funcionario, y del mismo grupo profesional para personal laboral, que el puesto de trabajo objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

d) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 4 puntos.

- La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en la Base Primera no será objeto de valoración.

- Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas relacionados con las funciones y categoría del puesto convocado, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales, se valorarán hasta un máximo de 4 puntos, a razón de:

• De 50 o más horas: 4 puntos.

- Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 25 horas. En el caso de cursos con certificación ECTS (European Credit Transfer System) se tendrá en cuenta que un crédito ECTS equivale a 25 horas de formación.

- No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración ni los inferiores a 2 horas lectivas.

- 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. A estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

- Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, serán, asimismo, objeto de valoración y estén homologados.

Publicada la baremación del Tribunal, los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para la presentación de méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente a la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación final del proceso selectivo se resolverán a favor del candidato/a que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en la Administración Convocante, ocupando el puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada.

2º) Ser Víctima del terrorismo o de violencia de género.

3º) Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas Locales, en plazas de igual denominación y del mismo grupo y subgrupo de titulación que el de la plaza convocada.

DESARROLLO DEL PROCESO.

La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palomeque), al mismo tiempo que se publique la correspondiente lista definitiva de personas admitidas y excluidas. Asimismo, se dará publicidad a través de la Página Web (www.ayuntamientodepalomeque.es) del Ayuntamiento.



Entre la publicación de la relación de personas aprobadas en una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas, y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

El Tribunal Calificador adaptará el tiempo y medios de realización de los ejercicios de las personas aspirantes con discapacidad, de forma que gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes.

Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne.

Serán excluidas del proceso selectivo las personas candidatas que no comparezcan, salvo los supuestos de fuerza mayor debidamente justificados, que serán apreciados libremente por el órgano seleccionador y en los que éste deberá considerar y valorar la causa y justificación alegada junto al preferente principio de riesgo y ventura propio de la participación que toda persona aspirante asume al concurrir al proceso selectivo.

Se entenderá que existe fuerza mayor cuando la situación creada impida físicamente el acceso al lugar de celebración de los ejercicios o la realización de aquellos y, además, se trate de situaciones que afecten a todos o a una parte significativa de las personas candidatas y al llamamiento y lugar correspondiente. No podrá invocarse como supuesto de fuerza mayor haber sido convocado el mismo día y hora para la realización de cualesquiera otros exámenes, pruebas o ejercicios.

No obstante lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, se hará excepción en el llamamiento único por la coincidencia de la hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de los ejercicios en los que tenga que participar. Para ello las aspirantes deberán presentar, dentro del plazo de los cinco días naturales anteriores o posteriores a la realización del ejercicio, en este último caso sólo si hay ingreso por urgencia (debiendo acreditarse oportunamente), un escrito dirigido a la Presidencia del Tribunal Calificador comunicando el hecho de la hospitalización, y adjuntando informe médico oficial que acredite los hechos, junto con la solicitud de la aspirante en la que exprese su voluntad de realizar los ejercicios en un plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de llamamiento único (en la solicitud se deberán indicar obligatoriamente uno o dos teléfonos, preferentemente móviles, de contacto con la aspirante).

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas opositoras para que acrediten su personalidad.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, quien adoptará las medidas pertinentes, previa audiencia.

La fecha, hora y lugar de comienzo de los ejercicios posteriores al primero, se pondrá en conocimiento de las personas aspirantes por medio de anuncios que serán publicados en el Tablón de Anuncios (Sede Electrónica del Ayuntamiento de Palomeque) y en la Página Web (www.ayuntamientodepalomeque.es) de este Ayuntamiento.

A la terminación de cada ejercicio y una vez calificados los realizados por cada aspirante, el Tribunal hará pública en igual forma, la relación de los opositores que puedan realizar el ejercicio siguiente, atendida la puntuación obtenida.

PROGRAMAS. -

Los programas sobre los que versarán los ejercicios de las pruebas son los que constan en los Anexos de esta convocatoria.

CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Concluidos cada uno de los ejercicios la Comisión de selección hará públicas en el Tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Palomeque.

Concluido el proceso selectivo la Comisión de selección hará público el resultado provisional.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días para presentar alegaciones, transcurridos los cuales la Comisión resolverá los que se hubieran presentado y hará pública la lista definitiva de resultados.

El empate de la puntuación obtenida por 2 o más aspirantes se dirimirá teniendo en cuenta lo establecido en la base séptima, esto es, el aspirante seleccionado será aquél que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate. En caso de persistir el empate, aquél que haya obtenido mayor puntuación en formación. En último caso, si se mantuviese el empate a pesar de atender a los criterios anteriores, se dirimirá teniendo en cuenta la letra inicial del primer apellido resultante del sorteo para determinar el orden de actuación de los aspirantes en los procesos selectivos convocados en el ejercicio correspondiente a aquel en que se lleve a cabo la baremación realizada por la Secretaría de Estado de Política Territorial en su normativa vigente al momento de determinar el desempate.

OCTAVA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Concluidas las pruebas y resueltas las alegaciones, la Comisión de selección elevará al órgano competente la propuesta con el candidato con mayor puntuación, para la formalización del contrato,



que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El contrato llevará implícito un periodo de prueba de 2 meses conforme a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores con las condiciones establecidas en el mismo.

8.1 DOCUMENTACIÓN: El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Y en tal sentido, el aspirante seleccionado, deberá aportar dentro de los diez días siguientes a la publicación de las listas con el resultado definitivo de la calificación final:

a) Documento Nacional de Identidad o equivalente.

Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.1.a), además, fotocopia compulsada del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

b) Declaración jurada o promesa de 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, o 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.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán presentar, además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, en sus mismos términos el acceso al empleo público.

8.2.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS: Aquellas personas aspirantes que dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación requerida, o de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombradas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos requeridos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3.- RECONOCIMIENTO MÉDICO: Las personas aspirantes propuestas por el Tribunal Calificador podrán someterse a reconocimiento médico previo al ingreso a la correspondiente plaza, dando así cumplimiento a lo establecido en la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.

El reconocimiento será voluntario, y deberá emitir, además, un juicio de aptitud de que no padecen enfermedad ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.

El Servicio de Prevención y Salud Laboral, al llevar a cabo el reconocimiento médico, tendrá las siguientes funciones:

Marcar los tipos de exploración médica que estime conveniente.

a) Solicitar los informes complementarios que estime pertinentes.

b) Realizar control de consumo de estimulantes o de cualquier tipo de droga o sustancia que altere las condiciones físicas de los aspirantes.

c) Elevar al Ayuntamiento de PALOMEQUE (Área de Secretaría-Asuntos Generales (Personal) los resultados en forma de "apto" o "no apto".

d) Informar a la persona interesada, previa petición por escrito a través del Registro General, de su causa de exclusión. En ningún caso se publicarán listas de "no aptos" por motivos de exclusión médica.

Las personas aspirantes cuyo resultado del reconocimiento médico fuese "no apto" no podrán ser nombradas, elevándose la correspondiente propuesta de exclusión, que se resolverá previa audiencia a la persona interesada.

8.4 FORMALIDADES: Una vez que el Presidente de la Corporación u Órgano de gobierno que, por delegación de aquél, apruebe la propuesta que formule el Tribunal Calificador y efectúe la adjudicación de los puestos ofertados, las personas aspirantes seleccionadas deberán formalizar el correspondiente contrato de trabajo, en el Departamento de Personal-Nóminas, en el plazo de treinta días hábiles contado desde el siguiente al que le sea notificada la resolución del nombramiento, como personal laboral fijo.

8.5 PRÓRROGA DEL PLAZO PARA LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Si

mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el párrafo anterior, y debidamente acreditada a juicio del Ayuntamiento de Palomeque, podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un periodo no superior a la mitad de éste.

8.6 EFECTOS DE LA FALTA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO: Quienes sin causa justificada no formalizarán el citado contrato de trabajo dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderán todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes, y del subsiguiente nombramiento conferido.



No obstante, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o contratación como personal laboral fijo de este Ayuntamiento, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas opositoras que sigan a las propuestas, por orden de puntuación, para su posible nombramiento y posterior contratación (Art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público).

NOVENA- BOLSAS DE TRABAJO. -

A tal efecto, se constituirán Bolsas de Trabajo para atender situaciones de interinidad o necesidades puntuales, formadas por las personas aspirantes que no hubieran obtenido plaza, por orden de puntuación final obtenida, salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo.

Para formar parte de la correspondiente Bolsa de Trabajo se deberá de aprobar, al menos, uno de los ejercicios de la Oposición.

Se tendrán en cuenta, en su caso, los criterios de DESEMPATE que figuran en presente convocatoria.

DÉCIMA. PERIODO DE PRUEBA. -

Las personas aspirantes que fueran contratadas en régimen laboral fijo por este Ayuntamiento, consecuencia del correspondiente proceso de selección objeto de esta convocatoria, quedarán sujetas a un periodo de prueba de hasta DOS MESES.

DECIMOPRIMERA. IMPUGNACIÓN. -

La convocatoria con sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y formas que determine la Ley 39/2015, de 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.

DECIMOSEGUNDA. - NORMAS FINALES. -

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local; y, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; así como las demás disposiciones legales que resulten de aplicación.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE (TOLEDO)

D/D....., con D.N.I. n°.....y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle..... n°....., y teléfono..... móvil.....

EXPONE

1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la PLAZA denominada: LIMPIADOR/A CENTROS MUNICIPALES, Grupo C2, mediante CONCURSO- OPOSICIÓN.

2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta.

Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia del Carnet de conducir, tipo B en vigor.



- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Palomeque,de..... de 2023.

Fdo.: D./D^a

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE PALOMEQUE (TOLEDO)

D/D^a, con D.N.I. nº....., y domicilio a efectos de notificación en el municipio de, calle, nº....., y teléfono..... móvil.....

EXPONE

- 1.- Que desea que se le admita a las pruebas para el acceso a la PLAZA denominada: AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO, Grupo C2 mediante CONCURSO.
- 2.- Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de instancias, en las BASES que declara conocer y acepta.
Por todo ello,

SOLICITA:

Que se le admita para la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, a cuyo efecto aporta:
- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o equivalente. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea o las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadoras y trabajadores, fotocopia del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

- Los familiares de los anteriores, referidos en la base 3.a), además, fotocopia del documento acreditativo del vínculo de parentesco y declaración jurada del ciudadano o ciudadana del país europeo al que afecta dicho vínculo haciendo constar que no está separado o separada de derecho de su cónyuge o, en su caso, que la persona aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- Fotocopia del Carnet de conducir, tipo B en vigor.

- En caso de discapacidad reconocida: Fotocopia del Dictamen Técnico Facultativo, o documento equivalente, expedido por la correspondiente Administración Pública, en el que se acredite poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%. Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud (detallar):

Palomeque,de de 2023.

Fdo.: D./D^a.....

En Palomeque, a 25 de abril de 2023.-El Alcalde-Presidente, Juan de Dios Pérez García.

Nº. I.-2640