



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE COBEJA

Por Decreto de Alcaldía Nº 764/2022, de fecha treinta de noviembre, se han aprobado las bases generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cobeja para las plazas derivadas de los 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, de acuerdo con la oferta de empleo pública extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Cobeja publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº99, de 25 de mayo de 2022, y en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha nº 102 de 27 de mayo.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE COBEJA PARA PLAZAS DERIVADAS DE LOS 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.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-El objeto de las presentes bases es regular los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Cobeja para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, en virtud del art. 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el titular del órgano competente para regir cada convocatoria.

1.2.- Las pruebas selectivas se regirán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en:

- La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

- El Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

-La Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla- La Mancha.

-La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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.

-El 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 (salvo sus artículos 8 y 9).

-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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

- La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

-La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

-La Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.3.- La convocatoria de los procesos de selección para la provisión de plazas vacantes del personal laboral fijo, incluidas en la Oferta de Empleo Público referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, se aprobarán por Resolución de Alcaldía.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

2.1. Las bases específicas de las diferentes plazas a seleccionar, así como las correspondientes convocatorias, se publicarán íntegras en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón, web municipal y sede electrónica de este Ayuntamiento, <https://cobeja.sedelectronica.es/info>. insertándose un extracto en el "Boletín Oficial del Estado".

2.2.- El programa que ha de regir las pruebas selectivas se publicará en las bases específicas que se aprueben para cada plaza.

2.3.- En el supuesto de que con posterioridad a la aprobación de las bases específicas referidas, se modificara la normativa incluida en el programa, las referencias en él contenidas se entenderán efectuadas a la que en cada momento resulte de aplicación.

TERCERA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

3.1.- Los procedimientos de selección para personal laboral fijo serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito y capacidad, asegurando los plazos establecidos en la legislación vigente mediante la adopción de las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, tales como la reducción de plazos, la digitalización de los procesos o la acumulación de pruebas en un mismo ejercicio, entre otras, de conformidad con la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021.

El sistema de selección será:



1.- Concurso oposición: el sistema de selección será el de concurso-oposición, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, hubieran estado incluidas o no en la relación de puestos de trabajo o plantilla de personal, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición y el de concurso de mérito.

2.- Concurso: el sistema de provisión será el concurso de méritos, para las plazas ocupadas ininterrumpidamente y reuniendo los requisitos antes descritos, durante al menos cinco años a fecha anterior al 31 de diciembre de 2020, esto es con anterioridad a 1 de enero de 2018, de conformidad con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021

3.2.- La relación de puestos objeto de las convocatorias fue publicada mediante Oferta de Empleo Público Extraordinaria de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Cobeja, en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 99 de 25 de mayo de 2022, y en el Diario Oficial de Castilla la Mancha nº 102 de 27 de mayo de 2022.

CUARTA.REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

4.1- Los/as aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos a la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo:

a) Poseer nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecte y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que la normativa específica determine una diferente.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1. del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que se exija en cada convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso la homologación. Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación DA 6ª del TREBEP a determinar en las bases específicas de cada convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse por el interesado su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

f) Haber abonado las tasas por derechos de examen salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas de cada puesto.

h) Presentación en tiempo y forma de la documentación a que se refiere la Base quinta.

4.2- Acceso de personas con discapacidad: Para estos procesos de estabilización de empleo, será de aplicación la normativa básica que establece el que en las ofertas de empleo público se reservará un cupo de plazas para personas con discapacidad, siempre condicionado a la compatibilidad con el desempeño de las tareas, por lo que puede haber supuestos en los que no exista este turno. De existir y quedar vacante alguna de las plazas convocadas en este turno se estará a lo que disponga al respecto la normativa de aplicación en cada administración pública en lo relativo a su posible acumulación.

Las personas con discapacidad que se presenten a los procesos selectivos gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Para ello deberán indicar, en los recuadros destinados al efecto en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido que debe ser igual o superior al 33% y si requieren la adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas de aptitud.

Para la concesión de las señaladas adaptaciones serán requisitos:



1) Que junto a la instancia de participación se presente dictamen técnico facultativo o documento equivalente que exprese y acredite las características de la limitación emitido por la correspondiente Administración Pública.

2) Que, además, en la casilla denominada "Adaptación que solicita en caso de discapacidad" se especifique el tipo de adaptación que se precisa (tiempo o medios) y, en el caso en que se solicite la adaptación de medios, se detalle la adaptación solicitada.

3) Las adaptaciones de tiempo y/o medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base primera, con una antelación mínima de diez días hábiles a la fecha de realización de las pruebas.

Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

4.3- Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la suscripción del contrato laboral/fijo sobre la que verse el proceso selectivo específico.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1- La solicitud para tomar parte en cada uno de los procesos selectivos será facilitada por este Ayuntamiento, conforme al modelo del ANEXO I de la presente convocatoria.

Las solicitudes se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación. El domicilio y el teléfono que figuren en la solicitud se considerarán los únicos datos válidos de contacto, a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante, tanto de los errores en la consignación de los mismos, como la falta de comunicación de cualquier cambio.

La solicitud deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen.

5.2- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado donde figurará la oportuna referencia al lugar donde se encuentran publicadas las bases generales y específicas. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

5.3- La presentación de solicitudes podrá hacerse:

a) Presencialmente: Quienes opten por la presentación de la solicitud en papel, deben cumplimentar e imprimir el documento de solicitud de participación que se encuentra disponible en los lugares previstos. El impreso de solicitud según Anexo I debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada será dirigido al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cobeja y se presentará directamente en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Cobeja sito en la Plaza de la Constitución nº1 45291 Cobeja (Toledo), en horario de atención al público de 9:00 a 14:00, de lunes a viernes.

b) Telemáticamente: A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Cobeja (<https://sede.cobeja.es>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. Una vez realizado el registro el sistema expedirá un resguardo acreditativo del mismo.

c) Otras formas de presentación: Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 por el funcionario de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

5.4- Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

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

5.6.- El importe de los derechos por participación en el proceso selectivo será el que corresponda según el puesto/plaza a ocupar en cada uno de los procesos selectivos que se convoquen, según se encuentra regulado en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes y procesos selectivos publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo nº 171 de fecha 08 de septiembre, y se deberá ingresar en la cuenta municipal de CAIXABANK nº ES10 2100 6177 3102 0002 5195.

La falta de pago en tiempo y forma de los derechos de participación supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo, y por consiguiente determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa, supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en el proceso selectivo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos, los solicitantes disfrutarán de una reducción del cien por cien de la cuota, cuando



en fecha anterior a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial de la provincia de Toledo”, concurra alguna de las circunstancias que se enumeran seguidamente:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos desempleados de larga duración (Parados que llevan doce meses como mínimo buscando empleo y no han trabajado en ese período, según definición INE)

La condición que pueda legitimar las presentes reducciones sólo podrá ser acreditada en cada caso mediante:

- Personas con discapacidad: Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por el organismo competente en vigor.

- Tarjeta de desempleo o informe de períodos de inscripción.

Estas situaciones deberán justificarse en el momento de presentar la solicitud.

5.7- Cada solicitud de participación según Anexo I, deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

I. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o copia compulsada.

II. Fotocopia de la titulación académica exigida en la convocatoria específica correspondiente a cada proceso selectivo y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o copia compulsada. Equivaldrá al título, un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente junto con el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición, sin perjuicio de la obligación legal futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado en las bases específicas de cada convocatoria habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

III. Junto con la solicitud, recogida en el ANEXO I deberá presentarse debidamente cumplimentado, el ANEXO II (Autobaremación), según el modelo adjunto en las presentes bases, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de autobaremación y no sean debidamente acreditados.

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

La autobaremación, se exigirá sin perjuicio de que deban aportar con la solicitud la documentación que deba ser objeto de valoración:

a) La experiencia se acreditará:

a. Los servicios prestados en Administraciones Públicas: La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados en las administraciones públicas se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

b. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja se certificarán de oficio por el órgano administrativo correspondiente que lo remitirá al Tribunal de Selección y se comunicará al interesado, sin perjuicio de que deberán ser alegados y por consiguiente solicitados, por la persona interesada en el autobaremo (ANEXO II).

c. Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente NOMBRAMIENTO o CONTRATO DE TRABAJO. Certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de VIDA LABORAL, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.



b) Los méritos de formación se acreditarán: con la fotocopia de los títulos correspondientes en los que conste la duración del curso y el centro que lo impartió.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o de la copia del título debidamente compulsada. Cuando en las bases específicas se contemple otros méritos a valorar, se especificará oportunamente la forma de acreditación.

En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda demostradamente acreditado que existen denominaciones similares pero contenidos diferentes (tales como los cursos de calidad), se puntuarán como acciones formativas distintas.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

Los méritos de titulación igual o superior distinta a la exigida: mediante la aportación de la titulación.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

IV. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 5.6 anterior.

V. En su caso, certificado de discapacidad.

VI. Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases específicas.

5.8- Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven de cada uno de los procesos selectivos y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación darán su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

5.9.- Asimismo, es de la exclusiva responsabilidad del aspirante la veracidad de los datos declarados, por lo que si por el Ayuntamiento de Cobeja se detectara la falsedad de los mismos se procederá a excluir del aspirante del proceso selectivo cualquiera que fuera la fase de proceso selectivo en la que se encontrara, de conformidad con lo señalado en la base 6.8.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución, declarando aprobada la relación provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de la causa de exclusión y el plazo de subsanación.

Dicha Resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeja.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos, ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. (Durante este plazo, los documentos a aportar no podrán ser de acreditación de méritos, sino de subsanación de la causa de exclusión).

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

En todo caso se entenderán como causa de exclusión no subsanable:

— La presentación de la solicitud fuera de plazo.

— La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

— La falta de pago de la tasa por derechos de examen, salvo que se acredite que no procede el pago.



Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos, aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

6.2- El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base cuarta. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base decimoprimer, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

6.3- Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6.4 Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de 15 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.5. La identificación de los/as interesados se realizará cumpliendo con las recomendaciones previstas en la Orientación para la aplicación provisional de la Disposición Adicional Séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales (LOPDGDD) de la AEPD, hasta el momento en el que los órganos competentes aprueben disposiciones para la aplicación de la mencionada Disposición Adicional Séptima.

6.6- Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación.

6.7- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Contra la resolución por la que se haga pública la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso- administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo.

En esta misma publicación, y cuando la forma de selección sea concurso-oposición, se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el/los ejercicio/os de selección. Si hay un posterior ejercicio el llamamiento para éste, se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en la sede del Ayuntamiento, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

6.8.- Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los/as candidatos/as carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1- Composición. De conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 896/91 de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por un número impar de miembros no inferior a cinco, funcionarios de carrera o personal laboral fijo. De entre ellos se nombrará un/a Presidente/a y un/a Secretario/a, con voz y voto. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía- Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 01 de octubre, y demás normas de general aplicación.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública, con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas, así como sus correspondientes suplentes, se compondrá de la siguiente forma, todos ellos funcionarios de carrera de esta u otras administraciones:

- Presidente: un funcionario/a de carrera de ésta u otras administraciones.
- Secretaria: un funcionario/a de carrera de esta u otras administraciones, que actuará con voz y con voto.

- Vocales: Tres funcionarios/a de carrera o personal laboral fijo de ésta u otras Administraciones Públicas.

7.2- Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada, garantizando en su composición la paridad de género, los principios de profesionalidad, imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie. El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.



7.3- La designación de los miembros del Tribunal corresponderá a la Alcaldía-Presidencia e incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

La designación de vocales por parte de otras Administraciones Públicas, deberá efectuarse en el plazo de 10 días siguientes, al de la recepción de la correspondiente solicitud. Si transcurriera dicho plazo sin que el órgano correspondiente hubiese efectuado la correspondiente designación, la Alcaldía- Presidencia podrá proceder a designar otros funcionarios, siempre que posean la titulación necesaria.

Dicho nombramiento, se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en el momento de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo.

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

7.4- Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal 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, del régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el referido artículo.

Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, si a ello hubiera lugar, los nuevos miembros del Tribunal en sustitución de los que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en esta base.

7.5- Actuaciones del Tribunal en el proceso: El procedimiento de actuación del Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6.- El Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria, asimismo corresponde al Tribunal de selección determinar el nivel exigible para la obtención de las calificaciones mínimas previstas para superar las pruebas, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso, adoptando al respecto las decisiones motivadas que estime pertinentes.

7.7- A partir de su constitución, los Tribunales requerirán para actuar válidamente, la presencia del Presidente y Secretario y de la mayoría de sus miembros, titulares o suplentes.

En caso de ausencia, tanto del presidente/a, como del suplente, el primero designará de entre los vocales a un sustituto que lo suplirá. En el supuesto de que el Presidente/a titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el vocal edad con derecho a voto. De igual forma, si constituido el tribunal e iniciada la sesión se ausentara el presidente/a actuará como tal el vocal de mayor edad, siempre y cuando se respete el quorum exigido.

Se extenderá por la secretaria, un acta de cada una de las sesiones, la cual será leída en la siguiente sesión y hechas, en su caso, las rectificaciones que procedan, se autorizarán con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente.

En las actas, se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica del ejercicio, se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

7.8- El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, hasta un máximo de dos asesores especialistas con voz pero sin voto, para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

En este sentido, cuando el número de personas aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá valerse de personal auxiliar, durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse a la Alcaldía, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto, el cual podrá percibir las asistencias previstas para el mismo en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.9- El Tribunal adoptará las medidas oportunas, para garantizar que los ejercicios escritos de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

7.10- El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría correspondiente a la categoría de la plaza que sea objeto de selección, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc., en razón al número de sesiones de las que se haya levantado acta.

7.11.- Contra los actos y decisiones del Tribunal de Selección 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 órgano superior jerárquico del que los dictó, 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 cualesquiera otro recurso que estime oportuno.

7.12.- A los efectos de comunicaciones y demás incidencias los órganos de selección tendrán su sede en el Ayuntamiento de Cobeja, sito en la Plaza de la Constitución nº 1 de esta localidad.

De conformidad con la disposición adicional primera de la Ley 20/2021, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, 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.

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

OCTAVA. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

8.1.- SISTEMA DE SELECCIÓN POR UN ÚNICO CONCURSO DE MÉRITOS:

Este sistema se aplicará conforme establece la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público a:

- Las plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.
- Las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo que se indique en las correspondientes bases específicas de cada convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

El sistema de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 del TRLEBEP) tendrá una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de:

a) Experiencia profesional: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal en el Ayuntamiento de Cobeja, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 40 puntos.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.
- Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos /plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,20 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional en aquellos puestos/plazas cuya jornada sea completa, salvo que el puesto/plaza sea de jornada parcial, en cuyo caso se computarán por enteros siempre y cuando cubran el total de la jornada de trabajo del citado puesto/plaza. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se acreditará de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.7

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo 40 puntos.

Supondrá el 40%

- Por la posesión de titulación académica, relacionada con la plaza convocada, de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria. La puntuación máxima será de 2 puntos

La titulación académica acreditada como requisito de acceso no será objeto de valoración.

- Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y

Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, la puntuación máxima será de 38 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS
De 101 horas en adelante	10 puntos
De 51 a 100 horas	9 puntos
De 26 a 50 horas	7 puntos
De 15 a 25 horas	4 puntos



Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido.

8.2.- SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN: Será el sistema de selección para los puestos/plazas cubiertas de forma temporal e ininterrumpida antes del 1 de enero de 2018, y se registrará por las siguientes determinaciones:

8.2.1.- Este sistema se aplicará conforme establece el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo de todas las plazas de naturaleza estructural, que estén 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 al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

8.2.2.- El proceso de selección consistirá en dos fases: una primera de oposición y la segunda fase de valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha establecida.

• **FASE DE OPOSICIÓN: 60 PUNTOS.**

8.2.3.- Primera fase. Fase de oposición será previa a la del concurso, debiendo obtener al menos veinte puntos, a efectos de superar dicha fase. Consistirá en la realización de una única prueba teórica/ práctica, relacionada con las funciones o cometidos profesionales a desempeñar en el puesto a convocar. La forma de dicha prueba se especificará en las bases específicas de convocatoria de cada plaza.

8.2.4. Los/as aspirantes serán convocados para el ejercicio de la oposición en llamamiento único, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados. Serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los supuestos alegados y justificados con anterioridad a la celebración del ejercicio, debiendo el Tribunal adoptar resolución motivada a tal efecto, siendo éstos debidamente justificados el día del llamamiento. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido en consecuencia del procedimiento selectivo.

Si alguno/a de los/as aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo, de riesgo de parto debidamente acreditados o causa mayor debidamente acreditada, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

• **FASE DE CONCURSO:** Consistirá en el 40% del proceso selectivo siendo la puntuación máxima de 40 puntos y se valorará:

a) Experiencia profesional: máximo 36 puntos. Este porcentaje podrá ser variado en las bases específicas de cada proceso.

• Los servicios presentados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Cobeja, en puesto/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 22 puntos.

• Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal laboral temporal, en puesto/plaza de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,50 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos

• Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,50 puntos, por mes trabajado, hasta un máximo de 4 puntos.

Los servicios efectivos prestados en jornadas de carácter parcial o inferiores a la completa se computarán de forma proporcional. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará de conformidad con lo dispuesto en la Base 5.7 de las presentes bases. En caso de no acreditar dichos méritos, tal y como señala en la citada base, no serán valorados en la fase de concurso.

b) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 4 puntos. Este porcentaje podrá ser variado en las bases específicas de cada proceso.

1.- Por la posesión de titulación académica, relacionada con la plaza convocada, de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria, una baremación de 1 punto.

La titulación académica acreditada como requisito de acceso no será objeto de valoración.

2.- Por cursos de formación y/o perfeccionamientos orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, conforme se establezca en las bases específicas de cada convocatoria hasta un máximo de 3 puntos.

Por la superación, impartición de cursos o ponencias de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos o centros de formación, públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Ministerios, Universidades, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de



Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputaciones Provinciales, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, según la escala que se determine en cada convocatoria específica.

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos. No se valorarán aquellos cursos cuya superación sea necesaria para alcanzar la condición de funcionario de carrera.

CURSOS DE FORMACIÓN	PUNTOS/curso
De más de 100 horas	1,00 puntos
De 51 a 100 horas	0,75 puntos
De 31 a 50 horas	0,50 puntos
De 15 a 30 horas	0,25 puntos

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito de acceso a cada convocatoria.

Cada curso sólo podrá ser valorado una vez, independientemente del número de veces que se haya realizado o impartido

La acreditación de los méritos académicos u otros méritos se acreditará de conformidad con la Base 5.7 de las presentes Bases Generales.

NOVENA. CALIFICACIÓN.

9.1- Valoración del concurso:

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional de los méritos obtenidos en el concurso de méritos propuesta por el Tribunal de Selección, publicándose dicha Resolución en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cobeja y en la Sede electrónica municipal, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del siguiente al de la publicación para presentar alegaciones que estimen oportunas.

En el período 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 presentar la documentación de méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación presentada.

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

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional por servicios prestados en la Administración convocante, ocupando el puesto o puestos de trabajo correspondiente a la/s plaza/s objeto de convocatoria.

2.- Mayor puntuación en méritos académicos.

3.- Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha.

4.- Si el empate nuevamente persistiera se resolverá por sorteo, que será público.

9.2.- Valoración del concurso-oposición:

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

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

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

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional tanto de la fase de oposición, como la de concurso, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de selección.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período 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 presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

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

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta. 2.- Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

3.- Mayor puntuación en méritos académicos.



4.- Orden alfabético de actuación de las personas aspirantes atendiendo a la letra por la que se determine cada año en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

5.- Si el empate nuevamente persistiera se resolvería por sorteo, que será público.

DÉCIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

10.1- Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicas en los lugares señalados en el Tablón de anuncios y en la Sede Electrónica Municipal, la relación de aprobados por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo

10.2- El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que ha superado las pruebas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas tal y como expresa el artículo 52.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente, será nula de pleno derecho.

No obstante, lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el artículo 61 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes propuestos, antes de su contratación el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible contratación.

Simultáneamente a su publicación, por el Tribunal elevará la relación aprobada a la presidencia de la Corporación para que se apruebe la correspondiente propuesta de contratación.

DECIMOPRIMERA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

11.1- Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen las listas de aprobados los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Original y Fotocopia del DNI, o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor
b) Original y copia de la titulación exigida en las Bases específicas, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

c) Original y copia de los méritos valorados por el Tribunal, a efectos de su compulsa por los servicios administrativos del Ayuntamiento de Cobeja o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada).

d) Manifestación de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, indicando asimismo, que no realiza actividad privada incompatible.

e) 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán presentar, además de 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.

f) Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

g) Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos, así original y copia de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social, en su caso, en la que aparezca el aspirante como titular, así como el número de cuenta bancaria para el abono de la nómina, y demás datos que resulten necesarios para la formalización del contrato.

h) Cualquier otra que se exija en las bases y convocatoria específica de cada proceso selectivo.

Asimismo, deberán pasar reconocimiento médico por la Mutua o Entidad sanitaria que designe el Ayuntamiento, acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que impida el normal desempeño del puesto, previa citación por esta Administración, este requisito será excepcionado en el supuesto de estar prestando servicio activo en la Administración Pública.

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

11.3.- Si la persona aprobada en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, la Alcaldía- Presidencia, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, nombrará y adjudicará las plazas correspondientes a quien, sin figurar en la prelación de persona aprobada en el proceso selectivo, hubiera superado todas las pruebas selectivas, por orden de puntuación total alcanzada.



11.4.- Presentada la documentación por el interesado y siendo conforme esta, el Alcalde- Presidente de la Corporación decretará la contratación del aspirante aprobado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cobeja en la plaza objeto de cada convocatoria específica.

El Decreto por el que se declara personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cobeja al aspirante que supere el proceso selectivo y acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria será publicado en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en el tablón de anuncios y sede electrónica y notificado al aspirante propuesto. La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada en el Decreto que declara su condición de personal laboral fijo.

11.5.- Formalizado el contrato se deberá comunicar a la Oficina Pública de Empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de las personas trabajadoras, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

11.6.- Los aspirantes contratados habrán de superar un período de prueba de dos meses, tras lo que, previa Resolución de la Alcaldía-Presidencia, adquirirán la condición de personal laboral fijo de este Ayuntamiento.

DECIMOSEGUNDA. BOLSA DE TRABAJO.

12.1 De conformidad con el artículo 48 de la LEPCLM, se confeccionará una bolsa de trabajo en cada una de las convocatorias específicas para la contratación, en su caso, de personal laboral temporal para la cobertura de las vacantes que pudieran producirse en la misma categoría profesional en caso de ausencia, vacante o enfermedad, con aquellos aspirantes que no hayan obtenido plaza y se ordenarán por orden de puntuación.

12.2. La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda contratación temporal para atender necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal de un puesto de trabajo del Ayuntamiento de Cobeja, siempre que así se autorice y acuerde por los órganos municipales competentes, con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan en la normativa básica estatal.

12.3 Llamamiento bolsa de trabajo: Dado el carácter urgente que suelen tener estas contrataciones y la celeridad característica de este tipo de llamamientos, los mismos se avisarán por vía telefónica, utilizándose el número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, facilitado por los aspirantes en la solicitud para tomar parte de este proceso selectivo, con simultánea comunicación al correo electrónico que figure en la instancia, siendo responsabilidad de cada interesado mantener actualizados los datos facilitados en la instancia normalizada reseñada.

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de 48 horas a contar desde el envío del correo electrónico anterior para aceptar el contrato de trabajo o comunicar la posible circunstancia de no disponibilidad. En el supuesto de no comparecer en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta, procediéndose automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante.

Si no se lograse contactar con los candidatos, una vez enviado el correo electrónico a que se ha hecho referencia y realizados tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se dejará constancia mediante diligencia o mediante cualquier medio admisible en derecho y se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados pasarán automáticamente al último puesto de la bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta de empleo, sin que ello implique la exclusión de la bolsa, las siguientes:

- a. Estar período de licencia por maternidad y adopción.
- b. Estar en situación de incapacidad temporal.
- c. Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de llamamiento.

En todo caso, de producirse un ulterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo, cualquiera que sea la causa alegada.

12.4. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro proceso selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

12.5. Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán a todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

12.6.- En todo caso, se estará a lo dispuesto en el artículo 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.

DECIMOTERCERA. INCOMPATIBILIDADES.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DECIMOCUARTA. INCIDENCIAS.**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación, la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público en Castilla- La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las 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; el 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 (salvo sus artículos 8 y 9); 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 y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; y la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

DECIMOQUINTA. VIGENCIA

15.1.- La vigencia de las presentes bases generales tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente.

15.2.- Las presentes bases generales se aplicarán a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

15.3.- En lo no previsto en estas bases generales o en las bases específicas que se publiquen para cada plaza, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación, quedando además facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes sobre las dudas, orden y tramitación respecto de los procedimientos selectivos.

DECIMOSEXTA. RECURSOS

Las presentes bases y las bases específicas de cada convocatoria podrán ser impugnadas por los/as interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los arts. 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno Recurso Contencioso-Administrativo.

Asimismo, contra la presente convocatoria se podrá interponer recurso contencioso- administrativo directamente, en el plazo de dos meses, a contar desde el siguiente a la publicación de la convocatoria en los medios expresados en el anterior párrafo, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que corresponda de los de Toledo, de conformidad con lo previsto en los arts. 8, 25 y 45 de la ley 29/0998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Los demás actos administrativos que se deriven de la presente convocatoria, y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**
MODELO DE SOLICITUD

DATOS DEL SOLICITANTE	Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:
	Teléfono:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
	Domicilio	CP:	Localidad:
	Correo electrónico:		
	SISTEMA DE SELECCIÓN: ☐ CONCURSO DE MÉRITOS. ☐ CONCURSO-OPOSICIÓN		
☒ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		☐ Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	

DATOS DE LA CONVOCATORIA	Denominación plaza:		Fecha:
	Discapacidad: Necesito tiempo y medios para la realización de las pruebas: SI ☐ NO ☐		Grado:
	Título académico:		
	Requisitos exigidos en la convocatoria: ☐ Fotocopia del DNI ☐ Fotocopia del título exigido en la convocatoria. ☐ Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indica en las presentes bases o justificante de bonificación del ingreso de la tasa, por derechos de examen, tal y como se establece en el punto 5.6 de las bases reguladoras de la convocatoria. ☐ Certificado de discapacidad. ☐ ANEXO II y documentación justificativa de los méritos alegados. ☐ Otros		

DECLARACION RESPONSABLE	El firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere esta solicitud y declara:
	Que son ciertos los datos consignados en ella, asumiendo que su falsedad supondrá la exclusión del proceso. Que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en las bases reguladoras de la convocatoria para la selección de la plaza objeto de convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos y requisitos que figuran en esta solicitud.

FIRMA	En Cobeja (Toledo), a ____ de _____ de 202_.
	Fdo.- (Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cobeja



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tabloneros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

ANEXO II

MODELO AUTOBAREMACIÓN

DA TO	Nombre y Apellidos:		DNI/NIE:
S DEL SOLICITANTE	Teléfono:	Fecha de Nacimiento:	Edad:
	Domicilio:	CP:	Localidad:
	Correo electrónico:		
	SISTEMA DE SELECCIÓN:		
	☐ CONCURSO DE MÉRITOS. ☐ CONCURSO-OPOSICIÓN		
☒ Autorizo el tratamiento de mis datos, que se realizará en los términos establecidos en la Política de Privacidad.		☐ Autorizo la notificación electrónica como medio preferente (se requiere certificado electrónico válido). En este caso, el correo electrónico designado será el medio por el que recibirá los avisos de notificación.	

EXPERIENCIA PROFESIONAL		DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR	
☐ Servicios prestados en otras Administraciones Públicas.		☐ Certificado de la Administración Pública.	
☐ Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeja.		☐ <u>Solicito</u> certificado expedido por el Ayuntamiento de Cobeja de los servicios prestados en esa administración.	
☐ Servicios prestados en empresas privadas		☐ Nombramiento o contrato	
		☐ Certificado de empresa y/o nóminas.	
		☐ Informe de Vida Laboral.	
DENOMINACIÓN PUESTO	MESES TRABAJADOS	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL



MERITOS DE FORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ Titulación académica. La titulación académica acreditada como requisito de acceso no será objeto de valoración.	☐ Fotocopia compulsada de los títulos correspondientes.

DENOMINACIÓN TITULACIÓN	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

MERITOS DE FORMACIÓN	DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR
☐ Cursos de formación y perfeccionamiento.	☐ Certificado correspondiente o copia del título debidamente compulsado.

DENOMINACIÓN DEL CURSO	HORAS CURSO	CENTRO	AUTOBAREMACIÓN ASPIRANTE	BAREMACIÓN TRIBUNAL

El Ayuntamiento está facultado para requerir al interesado en cualquier momento la justificación documental de los datos declarados, así como solicitar tal información a los organismos públicos correspondientes a efectos de verificar la certeza de los mismos. La falsificación, ocultación u omisión de cualquier dato dará lugar a la exclusión del solicitante del proceso selectivo, o en su caso, a la resolución del contrato formalizado.

Firma	En Cobeja (Toledo), a ____ de _____ de 202__.
	Fdo.- (Firma del interesado)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cobeja



PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del Tratamiento	Excmo. Ayuntamiento de Cobeja.
Finalidad del Tratamiento	Gestión del proceso selectivo.
Legitimación	Tratamiento necesario para el cumplimiento de la normativa correspondiente en procesos selectivos (6.1.c RGPD).
Destinatarios	Publicación en tableros y boletines oficiales y aquellas derivadas de obligaciones legales.
Derechos	En cualquier momento puede dirigirse a nosotros para saber qué información tenemos sobre usted, rectificarla si fuese incorrecta y eliminarla una vez finalizada nuestra relación. También tiene derecho a solicitar el traspaso de su información a otra entidad (portabilidad). Podrá ejercitar los derechos que le asisten ante este Ayuntamiento de Cobeja, Plaza de la Constitución, 1, 45291, Cobeja (Toledo), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o a través de la sede electrónica.
Información adicional	Puede acceder a la información adicional a través de la sede electrónica municipal, dentro del apartado POLÍTICA DE PRIVACIDAD.

Cobeja, a 30 de noviembre de 2022.-El Alcalde, Diego Díaz Batres.

Nº. I.-6258