



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SESEÑA

En la sesión extraordinaria y urgente de la Junta de Gobierno Local celebrada con fecha 15 de diciembre de 2022, se han adoptado, entre otros, los siguientes acuerdos:

- Aprobar las Bases específicas de la convocatoria para la provisión de varias plazas de personal laboral fijo (relacionadas en la tabla), por el sistema de acceso libre a través del procedimiento de concurso, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal habilitado por la ley 20/2021, de 18 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS
C2	AUXILIAR E. I.	3
A2	PROFESORA E. I.	1
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	5
AP	AUXILIAR SAD	4
C1	TÉCNICO/A E. I.	2
A2	EDUCADOR/A SOCIAL	2
A1	PSICÓLOGO/A	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
A2	TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRESAS	1
A1	ASESOR/A JURÍDICO	1
AP	ORDENANZA	1

- Publicación con carácter de urgencia el texto íntegro de las mencionadas bases específicas de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (Sede Electrónica | Ayuntamiento de Seseña (ayto-sesena.org) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

- Aprobación de la convocatoria de los procesos selectivos, mediante resolución del concejal delegado del área de Personal, en ejercicio de la delegación conferida en virtud del decreto 905/2019, de fecha 4 de julio.

- Publicación con carácter de urgencia un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DERIVADAS DE LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, EN EL MARCO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos libre, dentro de un proceso extraordinario de Estabilización de empleo temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Seseña, como personal Laboral Fijo, de las plazas correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la provincia de Toledo núm. 102, de 30 de mayo de 2022).

Las plazas afectadas por este proceso son las que se relacionan:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	DENOMINACIÓN	Nº DE PLAZAS
C2	AUXILIAR E. I.	3
A2	PROFESORA E. I.	1
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	5
AP	AUXILIAR SAD	4
C1	TÉCNICO/A E. I.	2
A2	EDUCADOR/A SOCIAL	2
A1	PSICÓLOGO/A	1
C2	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1
A2	TÉCNICO/A DE EMPLEO Y EMPRESAS	1
A1	ASESOR/A JURÍDICO	1
AP	ORDENANZA	1



Cuyos puestos de trabajo vinculados son los siguientes:

CATEGORÍA LABORAL	PUESTO	ADSCRIPCIÓN	JORNADA	CATEGORÍA LABORAL	PUESTO	ADSCRIPCIÓN	JORNADA
Auxiliar E. I.	2-ASCI-1.4-14	Escuelas Infantiles	100%	Psicólogo/a	2-ABS-2.1-03	Centro de la mujer	100%
Profesora E. I.	2-ASCI-1.4-04	Escuelas infantiles	100%	Trabajador/a Social	2-ABS-1.3-02	Serv. Sociales	100%
Auxiliar E. I.	2-ASCI-1.4-13	Escuelas infantiles	100%	Auxiliar Administrativo	2-ASG-4.3-02	Atención al ciudadano	100%
Trabajador/a Social	2-ABS-2.1-01	Centro de la mujer	100%	Educador/a Social	2-ABS-1.3-01	Serv. Sociales	100%
Auxiliar SAD	2-ABS-1.2-01	Serv. Sociales	100%	Técnico/a de Empleo y Empresas	2-ABS-2.1-04	Centro de la mujer	100%
Auxiliar SAD	2-ABS-1.2-02	Serv. Sociales	100%	Asesor/a Jurídico	2-ABS-2.1-02	Centro de la mujer	100%
Técnico/a E. I.	2-ASCI-1.4-07	Escuelas infantiles	100%	Auxiliar SAD	2-ABS-1.2-04	Serv. Sociales	77,10%
Trabajador/a Social	2-ABS-1.1-01	Serv. Sociales	100%	Auxiliar SAD	2-ABS-1.2-03	Serv. Sociales	77,10%
Trabajador/a Social	2-ABS-1.1-02	Serv. Sociales	100%	Ordenanza	2-ASCI-1.1-04	Cultura	57,14%
Trabajador/a Social	2-ABS-1.1-03	Serv. Sociales	100%	Técnico/a de E. I.	2-ASCI-1.4-08	Escuelas infantiles	66,67%
Educador/a Social	2-ABS-1.1-04	Serv. Sociales	100%	Auxiliar E. I.	2-ASCI-1.4-12	Escuelas infantiles	66,67%

Las funciones asignadas son las que aparecen reflejadas en la ficha de cada puesto en la RPT municipal.

Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento que se encuentra en vigor.

2. LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en las presentes bases, así como en lo dispuesto en la convocatoria y en la de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que da cobertura legal a los procesos, con especial atención a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de ese texto legal.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la el R. D. Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

3. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos y poder participar en los procesos selectivos, las personas aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los requisitos que a continuación se enumeran, referidos todos ellos al día en el que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y deberán mantenerse durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En 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 de empleo público.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la titulación académica preceptiva para el ingreso en la categoría profesional en la que se encuadre la plaza a proveer:

d.1) Auxiliar E. I.: Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.

d.2) Profesora E. I.: Grado en educación infantil o equivalente.

d.3) Trabajador/a Social: Grado en Trabajo Social o titulaciones de anteriores clasificaciones de títulos educativos equivalentes (Diplomatura, etc.), dentro de esa disciplina.

d.4) Auxiliar SAD: Acreditación de unidades de competencia de las cualificaciones profesionales y/o técnico en cuidados auxiliares en enfermería.

d.5) Técnico/a E. I.: Título de Bachiller, F.P. II, Técnico o equivalente.

d. 6) Psicólogo/a: Título de Grado o Licenciatura en Psicología o equivalente.

d.7) Auxiliar Administrativo: Título Graduado Escolar, Graduado E.S.O., F.P.I o equivalente.



d.8) Educador/a Social: Grado en Educación Social o titulaciones de anteriores clasificaciones de títulos educativos equivalentes (Diplomatura, etc.), dentro de esa disciplina.

d.9) Técnico de empleo y empresas: Titulación Universitaria en Relaciones Laborales, Titulación en Ciencias Económicas o empresariales u otras titulaciones universitarias que acrediten competencias profesionales en el ámbito laboral.

d.10) Asesor/a Jurídico: Grado en Derecho o titulaciones de anteriores clasificaciones de títulos educativos equivalentes (Licenciatura, etc.), dentro de esa disciplina.

d.11) Ordenanza: Certificado de escolaridad o equivalente.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo. En caso de discapacidad, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

g) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

h) Estar en posesión de carnet de conducir para las categorías de Auxiliar del SAD, Trabajador/a Social y Educador/a Social.

i) Formación en igualdad de género de al menos 40h para aquellos puestos cuya adscripción sea Centro de la Mujer.

j) Acreditar su inscripción en el colegio profesional correspondiente en las distintas modalidades para las categorías de Trabajador/a Social, Educador/a Social, Psicólogo/a y Asesor/a Jurídico.

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

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

4. SOLICITUDES

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigido a la señora alcaldesa presidenta de Seseña, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las solicitudes, junto con la documentación acreditativa de los méritos alegados, se presentarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Seseña, o bien, a través del Registro General del ayuntamiento, sito en la plaza de Bayona nº 1, de Seseña, así como en cualquiera de los registros auxiliares de titularidad municipal habilitados a los ciudadanos para la presentación de documentación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en el que se publique el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

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

- En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.
- En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.
- En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- En las oficinas de asistencia en materia de registros.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Tasas: Para la admisión a los diferentes procesos será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que conforme a la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen, están establecidas en los importes que se relacionan:

- Auxiliar E. I.: 5 €
- Profesora E. I.: 15 €
- Trabajador/a Social: 15€
- Auxiliar SAD: 3 €
- Técnico/a E. I.: 10 €
- Psicólogo/a: 20 €
- Auxiliar Administrativo: 5 €
- Educador/a Social: 15 €
- Técnico de empleo y empresas: 15 €



- Asesor/a Jurídico: 20 €
- Ordenanza: 3 €

En el caso de presentación de la solicitud en las oficinas de registro del Ayuntamiento de Seseña, corresponderá a esta entidad la emisión de impreso de autoliquidación que deberá ser abonado en las correspondientes entidades bancarias colaboradoras. Se podrá realizar transferencia o ingreso directo por el importe de la tasa en el número de cuenta de UNICAJA, ES5821037404410030002397. En este caso, deberá constar en el recibo emitido por la entidad bancaria, el nombre y apellidos y DNI/NIE/Pasaporte del solicitante a ingresar en las distintas plazas convocadas, así como el concepto: "derechos de examen".

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos a baremar en la fase de concurso.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e) Resolución acreditativa del grado de discapacidad, en su caso.

El solo hecho de presentar la solicitud para la participación en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a lo dispuesto en las presentes bases reguladora.

5. ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el concejal delegado de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Seseña dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de quince días hábiles para su subsanación. Se indica que, si la persona aspirante así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, en el tablón de edictos y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Seseña (<https://ayto-sesena.org/>).

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por el concejal delegado de Personal, mediante resolución motivada por la que se apruebe la lista definitiva.

La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjesen alegaciones.

Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el BOP de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón de edictos, como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Seseña (<https://ayto-sesena.org/>).

6. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal de selección estará compuesto por un presidente/a, un secretario/a y tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por resolución de la concejalía de Personal siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose en lo posible, en cuanto a su composición, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual, ni el personal laboral temporal.

La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para el desarrollo del proceso de selección, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Asimismo, El Tribunal quedará facultado para la resolución de las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases, así como para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y para la incorporación de los asesores técnicos mencionados en la base 6.5.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de ese cuerpo legal.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que este órgano acuerde a partir de la publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo y/o en el tablón de edictos y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Seseña (<https://ayto-sesena.org/>).



A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

7. PROCEDIMIENTO SELECTIVO

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del sistema de concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados hasta la fecha de publicación de la convocatoria, según el siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 12 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 9 puntos).

A.1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Seseña en la plaza objeto de la convocatoria: 0,075 puntos por mes completo, con un máximo de 9 puntos.

A.1.2) Servicios prestados como empleados o empleadas públicas con funciones equivalentes a las de la categoría profesional objeto de la estabilización, en otros ámbitos, incluidas la administración pública de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se define en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea, siempre que se les reconozcan funciones similares a las del cuerpo o escala al que se pretenden acceder: 0,05 puntos por mes completo, hasta un máximo de 6 puntos.

A.2) Experiencia en utilización la aplicación de gestión documental Gestdoc (máximo 3 puntos). Por los servicios prestados en cualquier administración pública utilizando la aplicación Gestdoc (Gestión documental): 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

Un mes completo se considera en base a 30 días naturales. Los restos que no alcancen esa cifra no serán tenidos en consideración.

Los méritos referentes a experiencia profesional se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración/entidad competente en la que se hayan desempeñado las funciones, en la que se hará constar la denominación de la plaza ocupada, la categoría profesional desempeñada, el grupo de clasificación profesional, la duración del servicio con indicación de la fecha de inicio y fecha de finalización o, en su caso, de continuación en la prestación de los servicios, y el tipo de jornada desarrollada; asimismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. Por ello se computarán los días cotizados por los aspirantes en la Seguridad Social y considerando un mes completo como treinta días cotizados, a la hora de realizar la puntuación de los meses trabajados en la correspondiente plaza.

Si la certificación acreditativa de la experiencia profesional alegada debiera ser expedida por el Ayuntamiento de Seseña, el solicitante no deberá presentarla, haciéndolo constar expresamente en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento de Seseña, con carácter previo a la fase de valoración de méritos, quien lo aporte al procedimiento con el mismo valor que si hubiera sido presentado por el propio interesado.

No podrá ser valorada aquella relación de trabajo de la que no se acredite la totalidad de los datos reseñados.

Los méritos referentes a la utilización del programa Gestdoc (Gestión documental) se acreditarán mediante certificación emitida por la administración pública competente en la que se hayan desempeñado las funciones, en la cual se haga constar la duración del servicio y se acredite expresamente la prestación del mismo con empleo de la aplicación Gestdoc (Gestión documental). En el caso de haber prestado los servicios en el Ayuntamiento de Seseña, corresponderá a esta administración la aportación de la acreditación.

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 8 puntos).

Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, 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, Diputación Provincial de Toledo y Cámaras de Comercio, relativos a las funciones de la plaza a la que se opta. (Máximo 8 puntos):

- Hasta 10 horas: 0,20 puntos
- De 10 a 20 horas: 0,25 puntos
- De 21 a 50 horas: 0,50 puntos
- De 51 a 100 horas: 0,75 puntos
- De 101 a 200 horas: 1,00 puntos
- De 201 a 300 horas: 1,25 puntos
- De 301 a 400 horas: 1,50 puntos
- De 401 a 500 horas: 1,75 puntos
- De 501 a 600 horas: 2,00 puntos
- De 601 a 700 horas: 2,25 puntos
- De 701 a 800 horas: 2,50 puntos
- Más de 800 horas: 2,75 puntos

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.



Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima. La equivalencia entre créditos y horas de formación será de acuerdo con el Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

El Tribunal Calificador publicará el acta con la puntuación obtenida en el concurso. Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la para presentar alegaciones. La publicación se efectuará en el tablón de edictos y en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Seseña (<https://ayto-sesena.org/>).

8. CALIFICACIONES FINALES

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, reflejada por el Tribunal calificador el acta correspondiente.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 7.A.1.1. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado en la Base 7.B.1, dentro del apartado Formación y Otros Méritos; y de continuar en la misma situación, según la puntuación obtenida en el apartado 7.A.1 de la Experiencia Profesional; por último, y en caso de persistir el empate, este se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes 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 durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal Calificador elevará propuesta de contratación laboral con la relación de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, por el orden de puntuación final alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en el tablón de edictos y en la web del Ayuntamiento de Seseña (<https://ayto-sesena.org/>).

El número de personas aspirantes propuestas no podrá ser superior al número de plazas convocadas para cada categoría.

Los aspirantes propuestos para su contratación como personal laboral fijo, deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se hubiera hecho pública la relación definitiva, en el departamento de personal, la documentación que a continuación se relaciona:

- Original del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Original del título exigido en las presentes bases, 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 se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- En caso de discapacidad, En caso de discapacidad, deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

- Documentación original de las copias presentadas para su baremación en la fase de concurso.

- 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 situación de inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. 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.

- Declaración jurada o promesa de no incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Quienes no presentaran la documentación o no acreditaran reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, así como en la documentación aportada.

De producirse la exclusión de algún candidato por este motivo, será propuesto el siguiente de la lista para su contratación laboral.

10. FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Concluido el proceso selectivo se formalizará contrato laboral fijo, con los aspirantes que lo hubieran superado y hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos en el plazo máximo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución definitiva en el BOP de Toledo, sin perjuicio de su publicación, también, en el tablón de edictos y en la web municipal.

Se establece un período de prueba de un mes para aquellos trabajadores/as que no hubieran desempeñado el puesto con anterioridad a la contratación laboral.



11. ELECCIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO

La adjudicación de puestos de trabajo al personal laboral que haya superado el proceso selectivo y formalizado contrato de trabajo se efectuará mediante el siguiente procedimiento:

- El personal laboral temporal del Ayuntamiento de Seseña que obtengan plaza en el proceso selectivo, permanecerán en el puesto que con carácter previo venían ocupando.
- Los puestos vacantes se adjudicarán de acuerdo con las peticiones de los interesados según el orden obtenido en el proceso selectivo.

12. DESEMPEÑO DE LAS FUNCIONES

Los empleados públicos deberán desempeñar con diligencia las tareas que tengan asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y del resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar con arreglo a los siguientes principios: objetividad, integridad, neutralidad, responsabilidad, imparcialidad, confidencialidad, dedicación al servicio público, transparencia, ejemplaridad, austeridad, accesibilidad, eficacia, honradez, promoción del entorno cultural y medioambiental, y respeto a la igualdad entre mujeres y hombres, que inspiran el Código de Conducta de los empleados públicos configurado por los principios éticos y de conducta, así como al resto de lo dispuesto en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. BOLSA DE TRABAJO

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una Bolsa de Trabajo para la cobertura temporal de otras plazas de las categorías que pudieran producirse en el futuro, en los supuestos previstos en el artículo 10 del R. D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En ella se integrarán los participantes que hubieran superado el proceso selectivo y por el siguiente orden de prelación: primero, la mayor puntuación global obtenida en el proceso. En caso de empate se aplicarán los criterios previstos en el apartado 7.2 de las presentes bases. Sin perjuicio de lo anterior, la gestión de la nueva bolsa de trabajo estará sujeta a lo dispuesto en las Bases Generales de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Seseña (BOP de Toledo nº 58, de 6-04-2021).

La constitución de estas bolsas de trabajo supondrá la derogación de las que actualmente se encuentran en vigor para las categorías de personal laboral.

14. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Seseña para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los datos personales identificativos, con las restricciones que marca el referido texto legal, así como de las calificaciones obtenidas por las personas participantes.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido al concejal de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Seseña, sito en Plaza Bayona, 1, C.P.45223, Seseña (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

15. RECURSOS

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114.c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio administrativo. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL (Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

OEP BOP de Toledo nº 102, de 30/05/2022.- SISTEMA SELECTIVO: CONCURSO LIBRE

IDENTIFICACIÓN PERSONAL:	
APELLIDOS:	
NOMBRE:	
DNI/NIE/PASAPORTE:	F. DE NACIMIENTO:
TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:
CORREO ELECTRÓNICO:	

DOMICILIO (a efectos de notificación, en su caso)		
DIRECCIÓN:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:		
<input type="checkbox"/> Medios electrónicos (notificación telemática) <input type="checkbox"/> Correo Postal		
Si selecciona la opción de medios electrónicos, deberá disponer de certificado digital o de cualquier otro medio que le permita identificarse telemáticamente para poder acceder a las notificaciones y comunicaciones que se remitan. Si opta por el correo postal, las recibirá en el domicilio indicado.		

PLAZA A LA QUE SE OPTA (Una por solicitud):

TITULACIÓN ACADÉMICA:

DOCUMENTACIÓN A APORTAR:
<ul style="list-style-type: none"> - Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte - Justificante de ingreso de la tasa - Fotocopia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para su expedición - Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos a baremar en la fase de concurso - Resolución acreditativa del grado de discapacidad, en su caso

ANTIGÜEDAD Y/O GESTDOC EN EL AYTO. DE SESEÑA: SÍ NO

La persona abajo firmante solicita ser admitida en el proceso selectivo al que se refiere la solicitud y DECLARA que conoce y acepta el contenido íntegro de las bases de regulan el proceso, que reúne todos las condiciones y requisitos exigidos en la base 3, que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud y en la documentación aportada, comprometiéndose a probarlo documentalmente; que no posee enfermedad o defecto físico que impida el ejercicio de las funciones propias del puesto, que no ha sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a del servicio de cualquier administración pública, ni que se halla inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas, y que no está incurso/a en ninguna de las causas de incompatibilidad establecida en las disposiciones vigentes, que imposibilite su participación. Asimismo, autoriza al Ayuntamiento de Seseña al tratamiento de los datos de carácter personal facilitados, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y en la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, y a su publicación con las restricciones establecidas por las normas de aplicación, con la finalidad de gestionar su participación en este proceso, al que quedan vinculados, por lo que no serán cedidos a terceros, salvo obligación legal al respecto. El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de Seseña. Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, y la portabilidad de sus datos, así como la limitación u oposición a su tratamiento dirigiéndose a ese órgano en la Pz. de Bayona, 1, o a través del correo electrónico concejal.personal@ayto-sesena.org, medios a través de los cuales también puede solicitar toda la información que considere oportuna con respecto a la protección de sus datos de carácter personal.

En Seseña, a, de, de 202...

Fdo.:

Seseña 15 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa, Silvia Fernández García.

Nº. I.-6673