



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía Nº 125/2022 de fecha 19/12/2022, las bases generales por las que se rigen los procesos selectivos para la provisión, en régimen de personal laboral fijo, de las plazas vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Burujón incluidas en los sistemas de estabilización de empleo temporal de la oferta pública de empleo para el año 2022, se procede a la publicación de las mismas

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGISTRÁN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, DE LAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN INCLUIDAS EN LOS SISTEMAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022

PRIMERA.- Objeto y ámbito de aplicación. Plazas a convocar.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro del proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Burujón, como personal laboral fijo diversas plazas, incluidas en la Oferta de Empleo del Ayuntamiento de Burujón de 2022, derivada de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, correspondiente a las plazas de personal laboral que a continuación se detallan:

PUESTO	VACANTES	FORMA DE PROVISIÓN	FECHA DE ADSCRIPCIÓN	JORNADA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	1	CONCURSO	17/06/2004	COMPLETA
BIBLIOTECARIO	1	CONCURSO	14/10/2003	PARCIAL
EDUCADORA INFANTIL	1	CONCURSO	01/08/2002	PARCIAL
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	01/04/2004	COMPLETA
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	02/05/2005	COMPLETA
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	02/10/2006	COMPLETA
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	12/01/2006	COMPLETA
PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	01/06/2006	PARCIAL
OFICIAL SERVICIOS MÚLTIPLES	1	CONCURSO	05/06/2015	COMPLETA
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1	CONCURSO	03/08/2001	PARCIAL
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1	CONCURSO	19/12/2016	PARCIAL
AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	1	CONCURSO	12/07/2007	PARCIAL
COCINERA	1	CONCURSO	01/06/2006	PARCIAL

2.- Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en estas bases generales, por lo dispuesto en las bases específicas de cada proceso selectivo, 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, de Empleo Público de Castilla-La Mancha y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

3.- En las bases específicas de cada proceso selectivo se indicará la titulación exigida para cada uno de ellos, conforme a lo establecido en la Relación de Puestos de Trabajo correspondiente al año de la publicación de la convocatoria.

4.- Las convocatorias específicas determinarán las características de las plazas que deben ser provistas, conforme a la Oferta de Empleo Público del año 2022.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

2.1.- Generales para la concurrencia a cualquiera de las plazas convocadas.

a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados/as de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y personas.

Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, podrán participar para el acceso únicamente a las plazas que se convoquen de personal laboral.



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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

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 las titulaciones académicas que para cada plaza se detalle en la correspondiente convocatoria, expedidas todas ellas por centros oficiales reconocidos, o estar en condiciones de obtenerlas en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como personal laboral fijo.

TERCERA.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1.- Solicitudes. Los interesados en formar parte en la presente convocatoria cumplimentarán presencialmente la solicitud de participación y el autobaremo adjunto, debiendo a continuación imprimirla, generándose dos ejemplares: Ejemplar para el interesado y para la Administración.

En la solicitud los aspirantes deberán cumplimentar el autobaremo, detallando los méritos que quieran que les sean valorados, sin que se deba adjuntar en ese momento documentación acreditativa de dichos méritos.

El "Ejemplar para la Administración" deberá presentarse de modo presencial en el Registro General de esta Entidad Local, en horario de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas o en cualquier Administración Pública adherida a ORVE (Oficina de Registro Virtual), con arreglo a los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en las bases específicas en la entidad colaboradora.

En el caso de que los derechos de examen se hubieran abonado mediante transferencia, a la "Solicitud de Propósito General" se unirá, además de la copia escaneada de la solicitud, una copia escaneada del justificante de la transferencia.

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/a de correos antes de ser certificadas, una vez abonados los derechos de examen estipulados en estas bases.

A la solicitud deberá adjuntarse copia de la titulación académica exigida en la convocatoria específica. La falta de presentación determinará la exclusión provisional del aspirante.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo que a estos efectos pueda establecerse en las bases específicas correspondientes a cada proceso selectivo.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos consignados en la solicitud y una vez presentada esta sólo podrán instar su modificación motivadamente dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

3.2.- Plazo de presentación de solicitudes

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial. La no presentación de ésta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3.- Derechos de examen.-

Los derechos de examen serán abonados conforme a lo que se establezca en cada convocatoria específica.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, en la que constará nombre y apellidos del candidato, número de D.N.I. y causa de la no admisión para estos últimos. Tal resolución será publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Así mismo, la resolución a que se refiere el párrafo precedente establecerá un plazo de diez días hábiles para subsanar, si fuera posible, el defecto que haya motivado la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento.

Una vez finalizado el referido plazo de diez días y resueltas, en su caso, las correspondientes reclamaciones la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobando la lista definitiva de



admitidos y excluidos a cada prueba selectiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

QUINTA.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN.

5.1.- 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. De entre ellos se nombrará un Presidente y un Secretario, con voz y voto.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares.

Dicho nombramiento se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo en el momento de la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

5.2.- Abstención y recusación.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Presidencia de la Corporación, cuando concurren 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 y en el d) de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-la Mancha. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren 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, 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.

5.3.- Actuación.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, previa convocatoria del Presidente, y estará facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse durante el desarrollo de la oposición y adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden de la misma en todo lo no previsto en estas bases. Así mismo el Tribunal está facultado para la adecuada interpretación de las bases de la presente convocatoria.

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

El órgano de selección actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes.

Sin necesidad de autorización previa se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión de constitución del órgano de selección y en las de homogeneización de los criterios para la valoración de los méritos, así como cuando la presidencia lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o a cualquier otra circunstancia justificada.

En aquellas reuniones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del órgano de selección.

Se extenderá por el Secretario 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 autorizará con la firma del Secretario y el visto bueno del Sr. Presidente, pudiendo asimismo aprobarse en la misma reunión. En las Actas se consignarán todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión y en las relativas a la práctica de ejercicios se hará constar el contenido o enunciado de la prueba o temas que se hayan desarrollado, así como las incidencias dignas de destacar.

5.4.- Clasificación.- Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán las categorías de primera, segunda y tercera, respectivamente, de las previstas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos hasta un máximo de dos asesores especialistas para aquellas pruebas que lo estimen necesario, limitándose dichos Asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Así mismo podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

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.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

6.1.- PROCEDIMIENTOS. La selección de los aspirantes en cada una de las pruebas selectivas a que esta convocatoria se refiere, se realizará por el procedimiento de Concurso, según a continuación se detalla.

- PROCESO SELECTIVO DE CONCURSO:

1.- Autobaremación por los aspirantes.

Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el que harán constar la experiencia profesional que pretendan que se valore como mérito.

2.- Calificación de los méritos por el órgano de selección.

El órgano de selección, mediante anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO BURUJON, procederá a requerir los certificados acreditativos de los méritos alegados en el autobaremo



de méritos a un número de aspirantes igual al triple de las plazas convocadas en la correspondiente categoría que conforme con el autobaremo de méritos presentado acrediten una mayor puntuación en el concurso.

El plazo para presentar dicha documentación será de 10 días hábiles computados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio requiriendo su aportación en el Tablón de Anuncios AYUNTAMIENTO BURUJÓN.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en la base 6.3.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos presentados por los aspirantes que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en la base 6.4.

En el supuesto de que, por no coincidir la calificación otorgada por el órgano de selección con la indicada por el aspirante en su autobaremo, una vez calificados todos los aspirantes a los que se les ha solicitado documentación, alguno o algunos de los aspirantes que obtendrían plaza, tuvieran menor puntuación que la declarada en su autobaremo por el siguiente o siguientes aspirantes a los que no se les ha pedido documentación, el órgano de selección deberá requerir la citada documentación a estos últimos mediante un nuevo anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO de BURUJÓN.

Como consecuencia de lo señalado en el párrafo anterior, en ningún caso, el órgano de selección podrá incluir en la relación de aprobados a aquellos aspirantes con una calificación total igual o inferior a la puntuación declarada por otros aspirantes en su autobaremo, a los que no se les haya solicitado documentación acreditativa de sus méritos, para su valoración. El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los interesados en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

3.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los aspirantes.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten. De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el interesado.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

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

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

I) Experiencia profesional. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN alegados en el autobaremo, serán comprobados por el Ayuntamiento mediante documento acreditativo.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la plaza en que se han prestado dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

II) Fecha del cómputo de méritos. A los efectos del cómputo de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos

III) Méritos a valorar. Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

IV) Méritos que no se valorarán. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito, ni se comprobarán por el AYUNTAMIENTO de BURUJÓN aquellos méritos relativos a los servicios prestados en la misma que no figuren en el autobaremo.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo conferido al efecto en el anuncio publicado en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.



4.- Baremación de méritos.

Los méritos alegados en el autobaremo, y posteriormente acreditados por los interesados, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

I. Experiencia profesional.

Se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas. Únicamente se valorarán los servicios prestados desde el día 1 de enero de 2015. Se realizará la valoración con arreglo al siguiente baremo:

- Por los servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN se asignará una puntuación de 1 punto por mes, hasta un máximo de 40 puntos.

- Por los servicios prestados en plaza igual a la que se aspira en otra Entidad Local, se asignará una puntuación de 0,50 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

- Por los servicios prestados en plaza igual a la que se aspira en el resto del Sector Público, se asignará una puntuación de 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en plaza diferente a la indicada en el nombramiento o contrato laboral por razones de salud laboral se considerarán a estos efectos prestados en la plaza indicada en el nombramiento o contrato.

No se valorarán los servicios prestados como personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, así como cualquier otro excluido en virtud del artículo 12.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Un mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para el interesado. En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el interesado, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

Los servicios prestados bajo la modalidad de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

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

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose únicamente los meses completos.

II) Formación.

Se valorará hasta un máximo de 40 puntos, según se detalla a continuación:

- TITULACIÓN SUPERIOR A LA EXIGIDA (máximo 5 puntos)

Se valorará la posesión de titulaciones académicas oficiales superiores a la exigida en la convocatoria para su acceso al cuerpo o escala en que está clasificado el puesto objeto de la convocatoria. No se valorarán aquellas titulaciones que sean requisito para acceder a dicho cuerpo o escala.

- Diplomado universitario o equivalente: 0,50 puntos.

- Grado o equivalente: 0,60 puntos.

- Licenciado universitario o equivalente: 0,70 puntos.

- Máster o equivalente: 0,80 puntos.

- Doctorado: 1,00 puntos.

• Por cursos y/o titulaciones específicas/os que tengan relación con el puesto a ocupa (máximo 25 puntos)

Cursos de 1 a 10 horas, por cada hora 0,03

Cursos de 11 a 30 horas, por cada hora 0,04

Cursos de más de 30 horas por cada hora 0,05

• Por cursos en materias transversales como prevención de riesgos laborales, nuevas tecnologías, idiomas, igualdad de género y administración pública en general. Hasta un máximo de 10 puntos.

Cursos hasta 25 horas 0,10

Cursos de más de 25 horas 0,20

5.- Calificación final y supuestos de empate.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicios prestados en la plaza objeto de la convocatoria en el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN a lo largo de su vida laboral.



De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en la plaza objeto de la convocatoria en Administraciones Públicas distintas del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras plazas distintas del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN y, a igualdad de puntuación, tendrá prioridad el aspirante con mayor número de días de servicio en este apartado.

Por último, el desempate se resolverá a la vista del orden alfabético del primer apellido comenzando por la letra resultante del sorteo público realizado a estos efectos por la Dirección General de la Función Pública de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha correspondiente al año en que publique la convocatoria.

El Tribunal hará pública la valoración de los méritos realizada en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN estableciéndose un plazo de 5 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal. Finalizado el referido plazo o resueltas las reclamaciones presentadas el Tribunal publicará la relación de aprobados en el proceso selectivo, conforme a lo previsto en la Base Séptima.

SÉPTIMA- LISTA DE APROBADOS DEL PROCESO SELECTIVO Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN, la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas y la elevará como propuesta a la Presidencia para el nombramiento como personal laboral fijo. Cualquier propuesta de aprobación que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, el órgano convocante requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal laboral fijo cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas antes de su nombramiento o toma de posesión, antes de la formalización del contrato, en el caso de procesos selectivos de personal laboral fijo; así como cuando no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

8.1.- Documentos exigidos.- En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN de la relación de aprobados por el Tribunal a que se refiere la Base 6ª el aspirante deberán presentar ante el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN los siguientes documentos:

Fotocopia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas conforme a la base 2.1 a) y b) que acredite su edad y nacionalidad.

Fotocopia debidamente compulsada de la titulación académica exigida, de conformidad con la convocatoria.

Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso aportar una certificación expedida en tal sentido por el órgano competente del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o cualquier otro órgano de la Administración Pública competente para ello. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

-Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones del puesto de trabajo correspondiente. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

8.2.- Falta de presentación de documentos.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 2ª, no podrán ser nombrados empleado laboral fijo, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo. En este caso, el órgano competente requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los



propuestos para su posible nombramiento como personal laboral fijo. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos en la base anterior, podrá acreditarse que se reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

NOVENA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

9.1.- Examinada la documentación prevista en la base 7ª se publicará en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo el nombramiento como empleados laborales fijos de las personas aprobadas.

9.2.- Formalidades.- Para la toma de posesión o suscripción de los contratos laborales fijos, los interesados comparecerán durante cualquiera de los días establecidos y en horario de nueve de la mañana a dos de la tarde en el Servicio de Empleo Público de la Corporación, en cuyo momento efectuará la correspondiente declaración de compatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, así como de no encontrarse percibiendo pensión de jubilación, retiro u orfandad, por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio, a los efectos previstos en el artículo 3º 2 y en la Disposición Transitoria Novena de la Ley 53/1984.

9.3.- Prórroga del plazo posesorio.- Si mediara causa justificada invocada con anterioridad a la expiración del plazo indicado en el apartado 12.1 y debidamente acreditada a juicio de AYUNTAMIENTO BURUJON podrá concederse una prórroga de dicho plazo por un período no superior a la mitad de éste.

9.4.- Efectos de la falta de toma de posesión.- Quien sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, perderá todos los derechos derivados de la realización de las pruebas selectivas correspondientes y del subsiguiente nombramiento conferido.

Si alguna de las personas aprobadas en el proceso selectivo no tomara posesión de la plaza adjudicada por renuncia u otras causas imputables a la misma, el AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN requerirá del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que, habiendo superado todas las pruebas del proceso selectivo, sigan a las personas inicialmente propuestas, a los efectos de su nombramiento como personal laboral fija.

9.5.- Solicitud de excedencia sin derecho a reserva de puesto. Si las personas nombradas empleados laborales fijos solicitan excedencia sin derecho a reserva de puesto en el momento de la toma de posesión, se podrá proceder a adjudicar las plazas que dejen vacantes con arreglo a lo indicado en el párrafo anterior.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABAJO

Se confeccionarán Bolsas de Trabajo para el nombramiento de personal laboral interinos con los aspirantes participantes en los correspondientes procesos selectivos, conforme a continuación se indica:

Procesos selectivos gestionados mediante el sistema de concurso.

Se confeccionará Bolsa de Trabajo con todos los candidatos participantes. La prelación de los mismos se realizará atendiendo a la puntuación final obtenida en el concurso. En caso de empate el orden de los aspirantes se establecerá atendiendo a los criterios indicados para el desempate en el sistema específico de concurso previstos en la Base 5.

Procedimiento de elaboración de la Bolsa de Trabajo. Bolsa provisional

Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una Bolsa de Trabajo provisional con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, ordenados por el orden de puntuación indicada en la autobaremación o, en su caso, la que conste revisada por el órgano de selección, resolviéndose los empates conforme a lo indicado anteriormente. La Bolsa de Trabajo se publicará en el Tablón de Anuncios de este AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN. Esta Bolsa se mantendrá en vigor hasta la publicación de la Bolsa de Trabajo definitiva.

En la resolución de constitución de la Bolsa de Trabajo provisional se concederá a sus integrantes un plazo de diez días para la presentación de la documentación acreditativa de los méritos alegados, que deberá presentarse en la forma prevista en la Base 5

Los integrantes de la Bolsa cuya solicitud haya sido baremada previamente por el Tribunal del proceso selectivo no deberán presentar la documentación indicada, considerándose a todos los efectos como definitiva la asignada por el Tribunal de selección.

Se designará una Comisión de Valoración para efectuar el cotejo de la documentación presentada. La resolución de constitución de la Bolsa de Trabajo definitiva establecerá un plazo de cinco días hábiles para la presentación de reclamaciones. Transcurrido el indicado plazo se publicará de nuevo la Bolsa de Trabajo con la baremación definitiva, en el Tablón de Anuncios del AYUNTAMIENTO DE BURUJÓN.

UNDÉCIMA.- NORMAS FINALES.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas en todo lo no previsto en estas bases.

Contra la presente orden, que es definitiva en la vía administrativa, podrán interponerse recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la Provincia, de conformidad con lo establecido en el artículo 14.2 de la Ley 29/1988, de 13 de julio o ser recurrida potestativamente en reposición, en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, de conformidad con lo que establecen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se podrá interponerse alternativamente recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia



de Toledo de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última 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. No obstante, lo anterior, las personas interesadas podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Burujón a 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Juan José Torres Moreno.

Nº. 1.-62