



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE RETAMAR

Se procede a publicar en el Boletín Oficial de la provincia de Toledo, Tablón de Anuncios y pagina Web del Ayuntamiento santacruzdelretamar.es, las Bases Especificas y Convocatoria de las diferentes plazas incluidas en la Oferta de Empleo Extraordinario del proceso selectivo de estabilización de empleo temporal de este Ayuntamiento, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 19 de diciembre de 2022.

Las solicitudes se presentarán en el plazo establecido en las Bases, de acuerdo al Modelo igual para todas que figura en el Anexo final, contado a partir de la publicación del extracto en el Boletín Oficial del Estado.

1.-BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE COORDINADOR DEPORTIVO POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a COORDINADOR DEPORTIVO, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al acceso del empleo público.



e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 15 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria Nº ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada(para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

**MÉRITOS ESPECIFICOS COORDINADOR DEPORTIVO a tiempo parcial**

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

Deberá tenerse en cuenta que se computará la jornada parcial de forma proporcional, conforme se computa en el certificado de Vida Laboral de Seguridad Social (días completos)

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,45 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar en otros puestos del área (servicios como Monitor deportivo) que podrán ser acumulativos a los anteriores, a razón de 0,30 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos,

- Por la posesión de otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente y relacionadas con el puesto. La titulación académica acreditada como requisito no será objeto de valoración 4 puntos

- Por Título de licenciatura universitaria o grado en el Área de Deportes..... 10 puntos (no son acumulativos a los anteriores)

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren Nº de horas. Hasta 25 puntos

- Cursos de 2 a 50 horas 1 puntos

- Cursos de 50 a 79 horas 2 puntos

- Cursos de 80 a 99 horas 4 puntos

- Cursos de 100 -299 8 puntos

- Cursos de 300 h en adelante 15 puntos

- Por haber superado algún proceso selectivo previo en el propio Ayuntamiento que convoca, del mismo cuerpo, categoría, escala profesional y puesto al que se desea acceder... 5 puntos

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

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA.CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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



Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, que será publicado en Tablón de Anuncios y pág., Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación. Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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.

**DECIMOTERCERA. VIGENCIA.**

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMO CUARTA. RECURSOS.

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

Grupo C- Subgrupo Titulación C1		
Denominación	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
1 Coordinador/a tiempo parcial 24 horas	SCR-CALALBERCHE Deberá desarrollar tareas de Monitor por causa debidamente justificadas	Técnico Superior TAFAD en el área de deportes o equivalente Concurso de Méritos

ANEXO II**TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE PUESTOS DE TRABAJO****COORDINADOR DEPORTIVO:**

- Responsabilizarse de las actividades deportivas en el Municipio.
- Organizar y coordinar las Escuelas Deportivas Municipales.
- Organizar, coordinar, entrenar en su caso y gestionar las Escuelas Deportivas, trofeos y actividades deportivas que se realizan por el Ayuntamiento: deporte escolar, trofeos de navidad, excursiones, maratón, trofeos de verano, cursos de natación, exhibiciones, clausura del deporte, etc.
- Organizar y calendar los horarios de uso de las instalaciones: entrenamientos, usos por los particulares, exhibiciones, etc.
- Controlar la asistencia de monitores y alumnos a las actividades deportivas.
- Actualizar el inventario del material deportivo.
- Controlar los ingresos contables por inscripciones a actividades deportivas.
- Atender e informar a los usuarios e interesados personal y telefónicamente.
- Proponer compras materiales: trofeos, botiquín, equipaciones, material de oficina, etc.
- Mantener reuniones de coordinación con los interesados y responsables de las actividades deportivas.
- Diseñar y elaborar carteles y trípticos deportivos.
- Gestionar y contratar los seguros deportivos municipales.
- Realizar programas deportivos y prestar citaciones y publicar información deportiva en el Tablón y página web.
- Inscribir equipos y tramitar licencias deportivas ante las Federaciones o Diputación de Toledo.
- Examinar y despachar el correo ordinario y electrónico.
- Organizar y calendarizar los reconocimientos médicos de los alumnos.
- Participar en reuniones de coordinación: federaciones, Diputación, Junta de Comunidades, etc.
- Controlar la asistencia y realización de los entrenamientos.
- Supervisar y revisar las medidas reglamentarias de las diferentes modalidades deportivas.
- Elaborar memoria anual de actividades, para justificación de subvenciones recibidas.
- Realizar programas periódicos para la formación del deporte.
- Elaborar informes de mantenimiento de instalaciones.
- Labores administrativas en deportes: publicaciones, mantenimiento de bases de datos, notas, felicitaciones, etc.
- Sustituir a los Monitores deportivos por causa de IT u otra que impidan justificadamente al titular impartir la clase e Impartir clases de natación y de cualquier otra actividad deportiva, dentro de su horario de trabajo, si así se ordena por el Concejal de área.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada por el concejal del área y para la cual haya sido previamente instruido.



2.-BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a AUXILIAR ADMINISTRATIVO, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el “Boletín Oficial de la Provincia de Toledo” de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria nº ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada (para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial) En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.



Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

MÉRITOS ESPECÍFICOS AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos:

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,45 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.
- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos:

- Por la posesión de Otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, 10 puntos
- La titulación académica acreditada como requisito no será objeto de valoración.



• Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder de acuerdo a la baremación:

- Cursos de 2 a 19 horas 1 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas 3 puntos
- Cursos de 50 a 79 horas 5 puntos
- Cursos de 80 a 99 horas 7 puntos
- Cursos de 100 en adelante 8 puntos

• Por haber superado ejercicio anterior de selección en el propio Ayuntamiento que convoca, al mismo cuerpo, categoría, escala profesional a la que se desea acceder, en el marco de un proceso selectivo.... máximo 5 puntos.

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

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA.CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocas. No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, que será publicada en Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.



Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOTERCERA. VIGENCIA

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

Grupo C- Subgrupo Titulación C1		
Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
2 Auxiliar Administrativo/a	-1 Oficinas SCR: adscrito a PIC, gestión tributaria OAPGT y Registro Civil -1 adscrito a Oficinas Urb. Calalberche	Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente. Concurso de Méritos



3. BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGISTRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE ELECTRICISTAS POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a ELECTRICISTAS, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria Nº ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030 del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada (para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

MÉRITOS ESPECÍFICOS ELECTRICISTAS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,45 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos



• Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren N° de horas ... hasta 40 puntos

- Cursos de 2 a 19 horas 4 puntos
- Cursos de 20 a 49 horas 8,0 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas 12 puntos
- Cursos de 100 en adelante 16 puntos

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

1º) La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA. CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y Pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.



- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOTERCERA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

Grupo C- Subgrupo Titulación C2		
Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
2 Electricistas	-1 Pueblo SCR -1 Urb. Calalberche	Título de Formación Profesional Básica o equivalente en Rama Electricidad. Concurso de Méritos



4. BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE CONDUCTOR POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a CONDUCTOR, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equiva lente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el

Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.



Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria Nº ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada(para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: www.santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web de este Ayuntamiento: [santacruzdelretamar.es](http://www.santacruzdelretamar.es)

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.



En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

MÉRITOS ESPECÍFICOS CONDUCTOR

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y/o en Mancomunidad de Municipios a la que pudiera haber pertenecido este Ayuntamiento con anterioridad, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,40 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,16 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos:



- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren N° de horas ... hasta 40 puntos

- Cursos de 2 a 19 horas 4 puntos
- Cursos de 20-50 horas 8 puntos

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

1º) La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA. CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y Pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.



- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOTERCERA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

TOTAL PUESTOS PERSONAL LABORAL PROCESO ESTABILIZACIÓN:

Grupo C- Subgrupo Titulación C2		
Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
1 Conductor/a (supresión Mancomunidad de Municipios)		Título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente Carnet de conducir C

**ANEXO II****TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE PUESTOS DE TRABAJO**

- Conducción de vehículos del área de servicios múltiples. Así como el conjunto de labores de apoyo y auxiliares de las tareas que llevan a cabo los peones del área de infraestructuras de servicios básicos que figuran en las bases correspondientes.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación no relacionada anteriormente que le encomiende el concejal del área en el ejercicio de sus funciones.

5. BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE PEONES/ OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a PEONES/ OPERARIOS SERVICIOS MULTIPLES, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y página Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al acceso del empleo público.



e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria Nº ES94 3081-0164-13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada (para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.



Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA.SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:



MÉRITOS ESPECÍFICOS PEONES DE SERVICIOS E INFRAESTRUCTURAS

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 1 punto por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.
- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar en otros puestos relacionados con el puesto rama que podrán ser acumulativos a los anteriores, a razón de 0,33 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 20 puntos.
- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.
- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos

- Carnet de Conducir C 10 puntos
- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren N° de horas
 - Cursos de 2 a 19 horas 2 puntos
 - Cursos de 20 a 49 horas 4 puntos
 - Cursos de 50 a 79 horas 8 puntos
 - Cursos de 80 a 99 horas 12 puntos
 - Cursos de 100 en adelante 16 puntos

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

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA. CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y Pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.



Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Elo implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOTERCERA. VIGENCIA

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación .

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

Las presentes bases específicas podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante la Alcaldía en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que, de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los



artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, es su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
5 Peones de mantenimiento, jardines y de servicios múltiples	-3 peones especialistas SCR -1 peón especialista Calalberche y 1 peón ordinario Calalberche	No se requiere estar en posesión de ninguna de la titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Concurso de Méritos

ANEXO II

TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

PEONES. ÁREA DE INFRAESTRUCTURAS Y MANTENIMIENTO DE SERVICIOS BÁSICOS

Las funciones por realizar serán:

- Trabajos de mantenimiento en edificios municipales y reparación de averías y fugas en la instalación en la red de riego de parques y jardines, de acuerdo a las Instrucciones del Encargado y Concejal del Área.

- Trabajos auxiliares de mantenimiento en Edificios Públicos Municipales y Centros educativos y Cementerio.

- Tareas auxiliares en la conservación de jardines y arbolados(limpieza de parques y jardines, Cortar el césped, abonar plantas, sembrar, podar árboles, regar, eliminar malas hierbas, Recoger y quemar la leña de la poda, Utilizar los utensilios, productos y maquinaria precios para prestar las tareas: segadora, azada, desbrozadora, fumigadora, motosierra, mula mecánica, radial, rastrillo, pala, tractor, etc etc).

- Aplicar productos fitosanitarios, fungicidas y herbicidas.

- Utilizar la plataforma elevadora, escaleras, etc... para podas o labores en grandes alturas.

- Montaje de estrados, trasladar enseres y las tareas que se precise por causa de fiestas patronales, cabalgata de reyes, Semana Santa, procesiones, Navidad, etc... incluido la señalización y organización del tráfico y participar durante la celebración, en el horario en que proceda, fuera de la jornada habitual de trabajo.

- Realizar limpiezas especiales tras la celebración de eventos, actos y limpieza viaria cuando proceda.

- Tareas auxiliares de mantenimiento y conservación de césped y piscinas municipales.

- Trabajos auxiliares en tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, etc., y de apoyo en los preparativos de actos y festejos.

- Tareas auxiliares de albañilería, recogida y descarga de muebles y enseres, limpieza de pintadas, pintura, soldadura, trabajos de cerrajería, carpintería.

- Realizar rondas y revisiones por los distintos edificios municipales para examinar si procede realizar reparaciones: Casa de la Cultura, Centro Social Polivalente, Pabellón Deportivo Cubierto, Piscina, Pistas de Pádel y espacios deportivos descubiertos, Campo de Fútbol, Centros Escolares, etc

- Realizar rondas y revisiones por las distintas calles del municipio para la detección de basuras, residuos sólidos fuera de los contenedores, así como el vaciado de papeleras llenas.

Vías públicas:

- Realizar las tareas de limpieza de zonas de uso público con la maquinaria municipal: carreteras, aceras, calles, plazas, caminos, etc.

- Limpieza viaria con la sopladora.

- Recogida y clasificación de residuos.

- Limpieza de alcorques.

- Vaciar papeleras y sustituir bolsas.

- Limpieza de la zona de mercadillo semanal.

- Retirada de carteles y publicidad de espacios públicos.

- Retirada de animales muertos en espacios públicos.

- Mantener y cuidar de las herramientas y maquinaria que se le facilite para sus tareas.

- Apoyo al resto de personal.



- Coordinar sus trabajos para el normal funcionamiento del Ayuntamiento.
- Cualquier otra que se desprenda de los diferentes servicios municipales y acorde con su cualificación no relacionada anteriormente que le encomiende el concejal del área en el ejercicio de sus funciones.

6. BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE LIMPIADORES/ AS MUNICIPALES POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a LIMPIADORES/ AS MUNICIPALES, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y pagina Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equiva lente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se



presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 0 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria N° ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada (para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común



de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos.

MÉRITOS ESPECÍFICOS LIMPIADORAS COLEGIOS Y RESTOS DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES **EXPERIENCIA PROFESIONAL:** máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,45 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.



MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos

- Por la posesión de Otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente..... 10 puntos
- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren N° de horas ... hasta 30 puntos
 - Cursos de 2 a 19 horas2 puntos
 - Cursos de 20 a 49 horas 4 puntos
 - Cursos de 50 a 79 horas 8 puntos
 - Cursos de 80 a 99 horas 12 puntos
 - Cursos de 100 en adelante16 puntos

Por otros cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo de mínimo 75 horas lectivas que resulten de aplicación a otras tareas municipales relacionadas 10 puntos

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

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA.CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos,



siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DECIMOTERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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.

DECIMOQUINTA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



ANEXO I.

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Denominación/Nº	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
3 Limpiador/a	-2 limpiador/as SCR -1 limpiador/a Calalberche	No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Concurso de Méritos

ANEXO II

TAREAS Y FUNCIONES ESPECÍFICAS DE PUESTOS DE TRABAJO

OPERARIO/A LIMPIEZA DE EDIFICIOS:

- Limpiar las instalaciones municipales asignadas con los utensilios y productos adecuados para cada labor.
- Realizar la limpieza y aseo de las instalaciones asignadas: Oficinas Municipales, Colegios, Casa Consistorial: Oficinas y Biblioteca, Polideportivo, Casa de Cultura, Centro Social Polivalente, Dependencias Deportivas, etc.
- En su caso, conectar las alarmas y cerrar los edificios cuando se acaban las tareas.
- Realizar la limpieza de mesas, sillas, paredes, cristales, ventanas, estanterías, suelos, alfombras, juguetes, etc... en las instalaciones asignadas: quitar polvo, barrer, fregar, aspirar, lavar, etc.
- Fregar y desinfectar aseos y sanitarios con los jabones, ceras, amoníaco, alcohol de quemar, lejías y desinfectantes que proceda.
- Limpiar y desinfectar los vestuarios, aseos, gradas, pasillos, patios, etc... del polideportivo.
- Realizar limpiezas especializadas y a fondo periódicamente: enjuagar puertas, quitar telas de araña, pizarras, claraboyas, azulejos, alfombras, persianas, lámparas, etc.
- Administrar y solicitar la reposición de los productos y utensilios de limpieza.
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

7. BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO DE VIGILANTE MUNICIPAL POR CONCURSO DE MÉRITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a VIGILANTE MUNICIPAL, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y página Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado



ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equiva lente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria Nº ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremacion de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.



5. Vida Laboral Actualizada(para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y pagina Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.



La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

MÉRITOS ESPECÍFICOS VIGILANTE MUNICIPAL

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 0,45 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren Nº de horas ... hasta 40 puntos

- Cursos de 0 a 14 horas 2,0 puntos

- Cursos de 15 a 49 horas 4,0 puntos

- Cursos de 50 a 69 horas 8,0 puntos

- Cursos de 70 h y más 10,00 puntos

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

1º). La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA. CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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



la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se la sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DECIMOTERCERA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en



Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOQUINTA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOSEXTA. RECURSOS.

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Denominación	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
1 Vigilante Calalberche	Urb. Calalberche	No se requiere estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Concurso de Méritos

8. BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGISTRARÁ EL PROCESO SELECTIVO DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO POR CONCURSO DE MERITOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR PARA PLAZAS DERIVADAS DE PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN VIRTUD DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases regulan el proceso selectivo para la selección de personal laboral fijo, referidas a plazas derivadas de procesos de estabilización de empleo temporal, correspondientes a AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO, en virtud de la Oferta Extraordinaria de Empleo Público publicada en el "Boletín Oficial de la Provincia de Toledo" de fecha 26 de mayo de 2022, al amparo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Serán de aplicación a estos procesos selectivos la Ley referida 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleado Público de Castilla la Mancha; el Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 7/85, de 4 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases de las diferentes plazas a seleccionar, se publicarán íntegras en el tablón de edictos municipal y página Web de este Ayuntamiento www.santacruzdelretamar.es y en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (BOP).

CUARTA. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

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 de la legislación vigente. El sistema de selección será el Concurso de Méritos para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021.

**QUINTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas de los aspirantes deberán reunir, en cualquier caso, los siguientes requisitos, referidos todos ellos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias, debiendo mantenerse los mismos durante el desarrollo de todo el proceso selectivo:

a. Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que pueda determinar el Tribunal de selección.

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

c. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, la edad máxima 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al acceso del empleo público.

e. Poseer la titulación que se requiere en el anexo I. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial/ certificado del órgano competente que acredite, en su caso, la homologación o equivalencia.

f. No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición del empleado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

SEXTA. SOLICITUDES.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases correspondientes a cada plaza que se opte, se dirigirán al Sr Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar y se presentarán en el Modelo Oficial del Anexo correspondiente de Solicitud por Concurso de Méritos, en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el empleado/a público correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

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. Será obligatorio haber satisfecho los derechos de examen de 10 € en el plazo de presentación de solicitudes.

Su importe íntegro se hará efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria N° ES94 3081-0164- 13-1101936720 / ES82 0049-3620-26-1310002030, del Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, cuyo justificante se adjuntará obligatoriamente junto a la solicitud. La falta de pago en tiempo y forma del derecho de participación supondrá la no admisión del aspirante del proceso selectivo, no siendo subsanable dicha deficiencia.

La solicitud con autobaremación de los méritos del aspirante irá acompañada de la siguiente documentación:

1. Documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

2. Titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial; además se adjuntará al título su traducción jurada. 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 abono de los derechos para su expedición.

3. Justificante de ingreso de la cantidad de derechos de examen en la entidad bancaria que se indique en cada convocatoria.

4. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en el Concurso. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes

Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de la solicitud de participación dan 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.

5. Vida Laboral Actualizada(para aquellos participantes que hayan estado contratados a tiempo parcial)



En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

SÉPTIMA. ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar resolución podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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 cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificados del derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos.

Caso de no haberse presentado reclamación alguna, la Resolución Provisional pasará a definitiva, sin producirse nueva publicación.

Las publicaciones de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página Web de este Ayuntamiento: santacruzdelretamar.es

Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, ante el órgano competente del Ayuntamiento o Recurso jurisdiccional contencioso-, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no solo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

Los errores de hecho se podrán subsanar 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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y será publicado. Estará constituido por un/a Presidente/a, Secretario/a con voz y voto y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios/ personal laboral, interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y a este respecto los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Cuando el procedimiento selectivo por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaboran con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, y tendrán voz, pero no voto.

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.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO DE MÉRITOS.

El sistema de selección para aquellas plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 por parte del personal laboral fijo, será el concurso de méritos y afecta a los puestos/ plazas de plantilla que se relacionan en el Anexo I.

Se establece una puntuación de 0 a 100 puntos y consistirán en la valoración de los méritos de Experiencia profesional con puntuación máxima 60 puntos y Méritos Académicos y demás Formación acreditada con puntuación máxima 40 puntos.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados 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.

No se computarán aquellos servicios prestados por el solicitante con anterioridad a 1/01/2010.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores de un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirá proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. A estos efectos, para la valoración de la experiencia a tiempo parcial, se tomará como nº de días/ meses los que figuren en la Vida laboral de la Seguridad Social.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, los períodos 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 Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

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.

Se establece la siguiente valoración de Méritos que no podrán superar los máximos establecidos:

MÉRITOS ESPECÍFICOS AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO

EXPERIENCIA PROFESIONAL: máximo 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar, en puestos/plazas de igual funciones y denominación a la que se convoca, a razón de 1 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 60 puntos.

- Los servicios prestados como laboral temporal/ interino en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar en otros puestos relacionados con el puesto rama que podrán ser acumulativos a los anteriores, a razón de 0,33 puntos por mes de trabajo, hasta un máximo de 20 puntos.

- Los servicios prestados en otros Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a la que se convoca, a razón de 0,30 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 30 puntos.

- Los servicios prestados en otras administraciones públicas distintas a Ayuntamientos, en puestos/plazas de iguales funciones a las que se convoca, a razón de 0,10 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS U OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 40 puntos

- Por la posesión de otras titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente y relacionadas con el puesto de trabajo, 10 puntos.

- Por cursos de formación recibidos o impartidos, en el marco de acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, así como otros, orientados todos ellos al desempeño de tareas/funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder, en el que figuren Nº de horas.

- Cursos de 2 a 19 horas 1 punto
- Cursos de 20 a 49 horas 2 puntos
- Cursos de 50 a 99 horas 4 puntos
- Cursos de 100 a 199 horas 6 puntos
- Cursos de 200 -499 horas 8 puntos
- Cursos de más de 500 horas 16 puntos

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

1º) La mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que se opta en el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar

2º) La mayor experiencia profesional acreditada en otros Ayuntamientos desarrollando las mismas funciones para el puesto al que se pretende acceder.

DÉCIMA.CALIFICACION FINAL Y LISTA DE APROBADOS.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las acusas que justifiquen la propuesta.

La calificación final en el Concurso, será la suma de las puntuaciones obtenidas en el Concurso que no podrá superar los 100 puntos, de lo que levantará Acta el Tribunal calificador con detalle de Notas Parciales, en su caso.

El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

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 éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

Finalizado el proceso de selección, por la Alcaldía, de acuerdo a la Propuesta Definitiva elevada por el Tribunal, dictará Resolución acordando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado que será publicada en Tablón de Anuncios y pág. Web del Ayuntamiento.

Quienes lo hubieran superado y aporten en plazo de 10 días naturales, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como personal laboral fijo por el titular del órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios y Pág. Web.

Si dentro de dicho plazo no se prestara la documentación exigida, no podrán ser contratados en su categoría y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud.

UNDÉCIMA. LISTA DE ESPERA/ BOLSA PERSONAL LABORAL DE CARÁCTER INTERINO.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso de personal temporal, correspondiente a la subescala y especialidad convocada. Se elaborará con las personas aspirantes por orden de puntuación.

El llamamiento para efectuar el nombramiento como personal laboral temporal, se efectuará mediante llamada telefónica, al que ocupe el primer lugar de la Bolsa de Trabajo, por riguroso orden de puntuación.

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo la exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación anterior de los mismos que impida el llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo en el plazo de 48 horas quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.
- Estar en situación de incapacidad temporal.
- Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos que lo precise, mientras no se realice otro procedimiento 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 hora, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres días naturales, a contar del siguiente al que se la sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia hasta que se convoquen nuevos procesos selectivos para las plazas.

DUODECIMA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

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 Santa Cruz del Retamar para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso.

Elo implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en los procesos selectivos.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de, sito en Plaza España de Santa Cruz del Retamar (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

DECIMOTERCERA. VIGENCIA.

La vigencia de las presentes bases tendrá carácter indefinido hasta ser sustituidas total o parcialmente. Las presentes bases serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en las normas legales de aplicación.

DECIMOCUARTA. RECURSOS.

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

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, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I.

AGRUPACIONES PROFESIONALES

Denominación	Especialidad	Requisitos/Sistema Selección
4 Auxiliar de Ayuda a Domicilio	-3 Auxiliares SCR -1 Auxiliar Calalberche	Certificado de profesionalidad de Atención Socio sanitario de Ayuda a domicilio o equivalente. Concurso de Méritos

ANEXO FINAL

SOLICITUD CONCURSO DE MERITOS PROCESO DE ESTABILIZACION PERSONAL TEMPORAL

D/Dña.con DNI/NIE y con domicilio en, localidad, número de teléfono, dirección de correo electrónico.....

EXPONE

Que enterado/a de la Convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Santa Cruz del Retamar para la cobertura de plazas vacantes de personal laboral fijo, proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración, mediante CONCURSO DE MÉRITOS, y estimando reunir todos los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en el proceso selectivo, aceptando íntegramente el contenido de dichas Bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.



PUESTO: _____ ESPECIALIDAD.....

Se acompaña:

- Copia documento de identidad, pasaporte, en su caso tarjeta de residencia y permiso de trabajo en vigor
- Copia de la titulación académica exigida en el Anexo I
- Relación de los méritos
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados en el Concurso.
- En su caso Informe de vida laboral.
- Justificante pago derechos examen.

Solicita certificación de antigüedad: Sí No

Declaración:

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

VALORACION EXPERIENCIA (... Meses).....puntos
 VALORACION FORMACION..... puntos
 TOTAL.....

Autorizo al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en el fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento para ejercitar los derechos de acceso, rectificación.

En base a cuanto antecede, SOLICITA ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma.

En _____ la ____ de _____ de _____

Fdo.: _____

ILMO SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DEL RETAMAR

En Santa Cruz del Retamar, 20 de diciembre de 2022.-El Alcalde, Angel Martin Montoro.

Nº. I.-133