



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE ARCICÓLLAR

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 444, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar administrativo (subescala auxiliar de administración general. subgrupo de clasificación C2), del personal funcionario del ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO (SUBESCALA AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL. SUBGRUPO DE CLASIFICACIÓN C2), DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Auxiliar Administrativo de la Subescala Auxiliar de Administración General de este Ayuntamiento, clasificada en el Subgrupo C2 de los establecidos en el artículo 76 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, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente



convalidación o credencial que acredite la homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello. Este requisito no será de aplicación a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las Disposiciones de Derecho Comunitario. A efectos de equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller o Técnico deberá estar a lo dispuesto en la Orden del Ministerio de Educación 1603/2009, de 10 de junio (BOE, N° 146, de 17 de junio) por la que se establecen las equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachillerato, regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en él, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

– D.N.I. o equivalente.

– Boletín de auto baremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.

– Titulación exigida conforme a la Base cuarta.

– Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 10,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327

La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo



para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Arcicóllar para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as juntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 100 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como AUXILIAR ADMINISTRATIVO en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.



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

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

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

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de AUXILIAR ADMINISTRATIVO; que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,015 puntos por hora lectiva.

c) Titulación académica (máximo 10 puntos):

- Título de licenciado o equivalente: 10,00 puntos
- Título de diplomado o equivalente: 5,00 puntos

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar, computado en días; en su defecto, por la mayor puntuación obtenida en méritos académicos y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para



su nombramiento como funcionario/a de carrera, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportará ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

10.4. Toma de posesión. El aspirante nombrado/a funcionario/a deberá tomar posesión de su puesto de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado su nombramiento. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables a ellos mismos, el órgano competente para su nombramiento, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3. El llamamiento para efectuar el nombramiento como funcionario/a interino/a, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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

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

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 vacantes que lo precisen, 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 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de diez (10) días naturales, a contar del siguiente al que 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de una plaza de auxiliar administrativo y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de auto baremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de Auxiliar Administrativo, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...
El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



**ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| D.N.I./N.I.E. | |

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Administración y meses | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

B) FORMACIÓN

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Nombre del curso, entidad que lo imparte, horas de duración | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

C) TITULACIÓN ACADÉMICA

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Título académico | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|
| | A RELLENAR POR EL ASPIRANTE | A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |
| PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE | | |
| | | |

Normas para la valoración de los méritos alegados:

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.
- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.
- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.



- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 446, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de operario de servicios múltiples del personal laboral del Ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de operario de servicios múltiples de este Ayuntamiento, como personal laboral, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Funciones del operario de servicios múltiples. Como funciones básicas y a título indicativo, son las siguientes:

- Mantenimiento y reparación en general de los edificios e instalaciones municipales.
- Mantenimiento de los parques y jardines municipales.
- Mantenimiento de las zonas verdes.
- Mantenimiento del depósito municipal de agua y control diario del equipo clorador.
- Apertura y cierre diario de los recintos y edificios públicos.
- Encendido y apagado de la iluminación de instalaciones deportivas municipales según demanda.
- Encendido y apagado del sistema de calefacción de las distintas dependencias municipales.
- Lectura de contadores de agua para la elaboración del padrón cobratorio.
- Control y vigilancia de la ocupación de vía pública para el cobro de la correspondiente tasa.
- Preparación y desarrollo de los actos a celebrar durante las Fiestas Patronales y Fiestas Populares (montaje y desmontaje de escenarios, vinos de honor, Carnavales...)
- Supervisión y control de la red de saneamiento y alcantarillado municipal.
- Mantenimiento de los vehículos municipales: ITV, revisiones periódicas, limpieza, etc.
- Organización y control de las cuadrillas de personal temporal municipal (peones).
- Notificaciones municipales e inserción en lugares públicos de información de carácter municipal.
- Limpieza viaria
- Control y vigilancia de realización de obras.
- Mantenimiento, supervisión y control de todas las redes de agua (en alta y en baja, así como de sus depósitos e instalaciones, incluso las eléctricas)
- Mantenimiento y supervisión del alumbrado público
- Cualquier otra relacionada con la naturaleza del puesto que pueda ser encomendada por la Alcaldía.

1.3. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley



20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en él se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.



c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

- D.N.I. o equivalente.
- Boletín de auto baremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias ordenadas y numeradas en el margen superior derecho.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

- Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 6,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327

La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Arcicóllar para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.



La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 50 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 30 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES o puesto similar en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará 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; o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 19,00 puntos, los siguientes cursos:

- Poseer permiso de conducir C + CAP: 10,00 puntos.

- Los cursos de formación o perfeccionamiento con las siguientes características: que estén relacionados con las funciones del puesto de trabajo de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES; que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,015 puntos por hora lectiva. (máximo 9,00 puntos).

c) Titulación académica (máximo 1,00 punto):

- Título de licenciado o equivalente: 1,00 punto

- Título de diplomado o equivalente: 0,50 puntos

- Título de Bachiller o Técnico (FP II) o equivalente: 0,25 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.



- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.
- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.
- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.
- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.
- En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar, computado en días; en su defecto, por quien posea el permiso de conducir C + CAP y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Contratación. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente ordenará la contratación del aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado tal hecho. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.



11.3. El llamamiento para efectuar la contratación en interinidad, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento 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 contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, 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 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de diez (10) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación, 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL
ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS
MÚLTIPLES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de auto baremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...

El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 447, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de auxiliar/gerocultor-cocinero/a para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" del Ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso., se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR/GEROCULTOR- COCINERO/APARA LA RESIDENCIA DE MAYORES "NTRA. SRA. DE LA VISITACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de auxiliar/gerocultor-cocinero/a (funciones de auxiliar/gerocultor y sustitución de cocinero/a titular en su descanso semanal) para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" de este Ayuntamiento, como personal laboral, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de FP de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, de FP de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o títulos o certificados equivalentes.

Asimismo, estar en posesión de un curso de cocina de al menos 100 horas, o careciendo de la titulación establecida anteriormente, acreditar suficientemente una experiencia profesional como cocinero/a en residencias de mayores durante al menos un año.

f) Disponibilidad completa en horario de mañana, tarde y noche, así como durante el fin de semana.

g) Estar en posesión del certificado o carnet de manipulador de alimentos en vigor.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

– D.N.I. o equivalente.

– Boletín de autobaremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos.

– Titulación exigida conforme a la Base cuarta.

– Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la



documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 10,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327

La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

**OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 100 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como AUXILIAR/GEROCULTOR/COCINERO o puesto similar en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará 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; o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 30,00 puntos, los cursos de Perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la atención geriátrica y cocina, que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora lectiva. No será objeto de valoración la asistencia a jornadas, seminarios, talleres, ponencias, mesas redondas o similares.

c) Titulación académica (máximo 10,00 puntos):

- Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con el área socio - sanitaria (Enfermería, Medicina, Terapia Ocupacional, etcétera): 10,00 puntos

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremos por el aspirante. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

- En el supuesto de méritos autobaremos en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida



en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar, computado en días; en su defecto, por quien posea más puntuación por formación y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Contratación. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente ordenará la contratación del aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado tal hecho. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3. El llamamiento para efectuar la contratación en interinidad, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento 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 contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, 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 24 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de un (1) día natural, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación, 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL
ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR/GEROCULTOR-
COCINERO/A PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES, POR EL SISTEMA DE
CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de una plaza de AUXILIAR/GEROCULTOR-COCINERO/A y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de autobaremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de AUXILIAR/GEROCULTOR-COCINERO/A, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...

El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 448, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de cocinero/a para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" del Ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE COCINERO/A PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES "NTRA. SRA. DE LA VISITACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de COCINERO/A para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" de este Ayuntamiento, como personal laboral, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

- e) Estar en posesión de un curso de cocina de al menos 100 horas.
- f) Estar en posesión del certificado o carnet de manipulador de alimentos en vigor.
- g) Disponibilidad completa en horario de mañana y tarde-noche, así como durante el fin de semana.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

- D.N.I. o equivalente.
- Boletín de autobaremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.

Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

- Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 10,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327



La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 100 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como COCINERO/A o puesto similar en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.



No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará 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; o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 30,00 puntos, los cursos de Perfeccionamiento profesional directamente relacionados con las funciones propias del trabajo a desempeñar, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora lectiva.

En ningún caso se valorará el curso por el que se accede a la convocatoria, salvo que sea superior a 100 horas, en cuyo caso, de la duración total del mismo, se descontarán esas 100 horas, a los efectos de la valoración de este apartado.

c) Titulación académica (máximo 10,00 puntos):

- Título de FP de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, de FP de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o títulos o certificados equivalentes: 5 puntos.

- Ciclo formativo de grado medio o superior, familia hostelería y turismo, especialidad cocina o título equivalente: 5,00 puntos.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobareados por el aspirante. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobareados y presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobareada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

- En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar, computado en días; en su defecto,



por quien posea más puntuación por formación y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Contratación. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente ordenará la contratación del aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado tal hecho. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3. El llamamiento para efectuar la contratación en interinidad, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento 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 contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, 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 24 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de un (1) día natural, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación, 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL
ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE COCINERO/A PARA LA
RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de una plaza de COCINERO/A y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de autobaremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de COCINERO/A, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...
 El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



**ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| D.N.I./N.I.E. | |

J) EXPERIENCIA PROFESIONAL

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Administración y meses | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

K) FORMACIÓN

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Nombre del curso, entidad que lo imparte, horas de duración | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

L) TITULACIÓN ACADÉMICA

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Título académico | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

| | | |
|---------------------------------------|------------------------------------|---|
| | A RELLENAR POR EL ASPIRANTE | A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |
| PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE | | |

Normas para la valoración de los méritos alegados:

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.
- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.
- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.



- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 449, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de una plaza de Director/a-/auxiliar-gerocultor para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" del Ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A-/AUXILIAR- GEROCULTOR PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES "NTRA. SRA. DE LA VISITACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 1 plaza de Director/a-auxiliar/gerocultor (combina tareas de dirección y de auxiliar/gerocultor) para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" de este Ayuntamiento, como personal laboral, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

e) Poseer una titulación universitaria o, en su defecto, acreditar que han prestado servicios de dirección en las residencias de personas mayores durante al menos tres años, siempre que cuenten con una formación complementaria en dependencia, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas de conocimiento relacionadas con la atención a la dependencia de, al menos, 300 horas recibidas a través de cursos impartidos o promovidos por alguna Administración pública, universidad u otras entidades formativas acreditadas, y validados por la Dirección General competente en materia de atención a las personas mayores.

Asimismo, estar en posesión del título de FP de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, de FP de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o títulos o certificados equivalentes.

f) Disponibilidad completa en horario de mañana, tarde y noche, así como durante el fin de semana.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en el se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

- D.N.I. o equivalente.

- Boletín de autobaremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos.

- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.



– Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

– Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 20,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327

La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Toledo para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la



ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 50 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como DIRECTOR/AUXILIAR/GEROCULTOR o puesto similar en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará 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; o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

En caso de que la acreditación de la titulación se realice únicamente mediante experiencia profesional como directo/a durante al menos tres años, no se podrá computar este tiempo en este apartado.

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 35,00 puntos, los cursos de Perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la atención geriátrica y dirección de residencias de mayores, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora lectiva.

En ningún caso se valorará el curso por el que se accede a la convocatoria, salvo que sea superior a 300 horas, en cuyo caso, de la duración total del mismo, se descontarán esas 300 horas, a los efectos de la valoración de este apartado.

c) Titulación académica (máximo 5,00 puntos):

- Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con el área socio - sanitaria (Enfermería, Medicina, Terapia Ocupacional, etcétera): 5,00 puntos

No se computará la titulación universitaria por la que se accede a la convocatoria.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobareados por el aspirante. Dicha autobareación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

- Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobareada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no



tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

• En el supuesto de méritos autobareados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.

NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar, computado en días; en su defecto, por quien posea más puntuación por titulación y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Contratación. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente ordenará la contratación del aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado tal hecho. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3. El llamamiento para efectuar la contratación en interinidad, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento 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 contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, 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 24 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de un (1) día natural, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación, 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL
ACCESO A LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE DIRECTOR/A-AUXILIAR-
GEROCULTOR PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES, POR EL SISTEMA DE
CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de una plaza de DIRECTOR/A-AUXILIAR-GEROCULTOR y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de autobaremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de DIRECTOR/A-AUXILIAR-GEROCULTOR, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...

El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



**ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| D.N.I./N.I.E. | |

M) EXPERIENCIA PROFESIONAL

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Administración y meses | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

N) FORMACIÓN

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Nombre del curso, entidad que lo imparte, horas de duración | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

O) TITULACIÓN ACADÉMICA

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Título académico | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

| | A RELLENAR POR EL ASPIRANTE | A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE | | |
| | | |

Normas para la valoración de los méritos alegados:

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.
- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.



- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 450, de fecha 21 de diciembre de 2022, las bases y convocatoria del proceso selectivo para la cobertura de siete plazas de auxiliares/gerocultores para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" del Ayuntamiento de Arcicóllar, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración y el procedimiento de concurso, se abre un plazo que será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado:

BASES DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE SIETE PLAZAS DE AUXILIARES/GEROCULTORES PARA LA RESIDENCIA DE MAYORES "NTRA. SRA. DE LA VISITACIÓN" DEL AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN Y EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

PRIMERA.- NORMAS GENERALES.

1.1. Objeto de la convocatoria. Se convoca el proceso selectivo para cubrir 7 plazas de auxiliares/gerocultores (seis a jornada completa y una a jornada parcial) para la residencia de mayores "Ntra. Sra. de la Visitación" de este Ayuntamiento, como personal laboral, por el sistema específico de estabilización del empleo temporal de larga duración recogido en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y el procedimiento de concurso.

1.2. Normativa reguladora. Al proceso selectivo le serán de aplicación la Ley 30/1984 de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y las bases de esta convocatoria.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD DE LAS BASES Y CONVOCATORIA

Las presentes Bases serán publicadas en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, sito en Plaza de la Soberanía Nacional s/n, de Arcicóllar y en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo.

Asimismo, el anuncio de la convocatoria sin el texto íntegro de las bases se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Los posteriores anuncios y comunicaciones a efectos de notificación a los interesados/as, así como las citaciones y emplazamiento de los mismos, se llevará a cabo a través del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, de la sede electrónica y del Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

TERCERA.- SISTEMA SELECTIVO

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso, teniéndose en cuenta los méritos alegados según lo dispuesto en la Base novena.

CUARTA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos:



a) Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del cuerpo, escala o categoría profesional objeto de la convocatoria.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, 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 del 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 el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de FP de Técnico de Cuidados Auxiliares de Enfermería, de FP de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia o del Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, o títulos o certificados equivalentes.

f) Disponibilidad completa en horario de mañana, tarde y noche, así como durante el fin de semana.

La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en la fecha en que termine el plazo para presentación de solicitudes y mantenerse hasta la contratación como personal laboral. Si los títulos no se poseen aún deberá presentarse el justificante de que se está en disposición de obtenerlo (documento oficial y, en su caso, el resguardo de haber satisfecho los derechos para su obtención en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes).

No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo de auto baremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1 Forma. Las solicitudes requiriendo tomar parte en él se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento y se cumplimentarán en el modelo del Anexo I.

5.2. Plazo de presentación. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera sábado, domingo o festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil.

5.3. Lugar de presentación. Una vez cumplimentadas, las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. En este caso, los participantes deberán imprimir la solicitud y presentarla, una vez firmada y abonados los derechos de examen en la forma y cuantía previstas en la base 5.4, en la Oficina de Asistencia en materia de Registro del Ayuntamiento de Arcicóllar, ubicada en la Plaza de la Soberanía Nacional nº 1. A la solicitud deberá adjuntarse el justificante de pago de la tasa por derechos de examen.

b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y el justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

5.4. Documentación. A la solicitud de participación en modelo previsto en el Anexo I, se acompañará la siguiente documentación justificativa:

– D.N.I. o equivalente.

– Boletín de autobaremación según el modelo adjunto a las presentes bases (anexo II), en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias.

– Titulación exigida conforme a la Base cuarta.

– Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Los servicios prestados deberán acreditarse mediante certificación expedida al efecto por el órgano competente de la Administración donde se hubieran prestado. Así mismo, deberá aportarse la documentación acreditativa de los méritos referidos a la formación, en su caso. Sólo se valorarán los



méritos hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de las solicitudes de participación en el proceso selectivo.

- Resguardo original justificativo del ingreso de la tasa correspondiente, que según el artículo 5 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por inscripción en las pruebas selectivas del personal al servicio de esta administración, se fija en la cantidad de 10,00 euros.

El abono deberá efectuarse en la siguiente cuenta que tiene abierta esta Corporación:

EUROCAJA RURAL: ES43 3081 0035 90 2335023327

La falta de pago de la indicada tasa en tiempo y forma supondrá la no admisión del aspirante al proceso selectivo. No procederá la devolución de la tasa a los aspirantes excluidos del proceso selectivo. En ningún caso, el pago de la tasa dará derecho por sí mismo a la participación en el proceso selectivo para lo que será necesario, además, la presentación en tiempo y forma del impreso de solicitud con arreglo a lo dispuesto en las bases 5.2, 5.3 y 5.4.

5.5. Tratamiento de datos. En aplicación de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud podrán ser objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Arcicóllar para el desarrollo del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes al proceso selectivo dan su consentimiento con la firma de su solicitud de participación para que el Ayuntamiento pueda publicar los mismos en su página web o en cualquier otro lugar establecido al efecto para los actos de trámite que se deriven del proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No reunir todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.
- La falta de pago de los derechos de examen o el pago parcial de los mismos en plazo.

Transcurrido el plazo fijado para subsanar los defectos, se publicarán en los mismos lugares las relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos al proceso selectivo. La resolución por la que se publique contendrá las relaciones definitivas de aspirantes excluidos y el lugar donde se encuentra expuesta las relaciones definitivas de aspirantes admitidos, así como la composición del Tribunal Calificador.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de las listas definitivas, o incluso durante la baremación de los méritos alegados, se advirtiera en las solicitudes de los aspirantes inexactitud o falsedad que fuera causa de expulsión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá la exclusión definitiva del proceso selectivo.

SEPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

7.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Secretario/a: Funcionario/a de carrera o laboral fijo/a, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.
- Tres Vocales, funcionarios/as de carrera o laborales fijos/as, con igual o superior titulación académica que la exigida en la convocatoria.

La composición del Tribunal calificador incluirá también la de los/as respectivos/as suplentes, que serán designados/as conjuntamente con los/as titulares.

El Tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

7.2. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se fijará la composición del Tribunal calificador a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros.

7.3. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal en los casos y en la forma prevista en el artículo 24 de esta misma Ley.

**OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.**

8.1 Concurso. El procedimiento de selección será el de concurso y consistirá en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2, hasta un máximo 100 puntos.

8.2. Méritos. Se valorarán los siguientes méritos:

a) Experiencia. Se valorarán, hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados con carácter temporal como AUXILIAR/GEROCULTOR o puesto similar en las Administraciones Públicas, a razón de 0,15 puntos por mes cuando los servicios se hubieran prestado en cualquier Administración Pública y de 0,45 puntos por mes cuando se hubieran prestado en el Ayuntamiento de Arcicóllar.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por treinta días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

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

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará 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; o copias de los contratos de trabajo junto con la vida laboral o certificados de empresa. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

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

b) Formación. Se valorarán, hasta un máximo de 30,00 puntos, los siguientes cursos:

- Los cursos de formación y Perfeccionamiento profesional directamente relacionados con la atención geriátrica, que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua; que tengan una duración mínima de 20 horas lectivas. Se valorarán a razón de 0,005 puntos por hora lectiva (máximo 25,00 puntos).

- Curso de cocina de al menos 300 horas: 3,00 puntos.

- Certificado o carnet de manipulador de alimentos en vigor: 2,00 puntos.

c) Titulación académica (máximo 10,00 puntos):

• Estudios universitarios de tipo medio o superior relacionados con el área socio - sanitaria (Enfermería, Medicina, Terapia Ocupacional, etcétera): 10,00 puntos.

Los/as aspirantes deberán declarar los méritos alegados en el anexo II de autobaremo. Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada. Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido presentados por las personas aspirantes y que se hayan presentado junto con la solicitud de participación. La falta de presentación del anexo II junto con la solicitud, no es subsanable, como tampoco lo es la falta de presentación de méritos.

Normas para la valoración de los méritos alegados

• En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.

• No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.

• Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.

• La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.

• La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

• Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

• Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente justificados, de conformidad con lo establecido en esta base, no serán valorados. El Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos.

• En el supuesto de méritos autobaremadados en subapartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos al subapartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de presentación de la solicitud.



NOVENA. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE ASPIRANTES APROBADOS EN EL PROCESO SELECTIVO

La puntuación final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos recogidos en la Base 8.2. En caso de empate, el orden de puntuación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, por orden de prelación: la mayor puntuación obtenida en el mérito de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arcicóllar,, computado en días; en su defecto, por quien posea más puntuación por formación y, de persistir el empate, alfabéticamente por el primero cuyo primer apellido comience por la letra "O" de conformidad con lo establecido por Resolución de 3 de diciembre de 2021, de la Dirección General de la Función Pública de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, para el año 2022.

El Tribunal calificador publicará en la sede electrónica (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>) y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación con la valoración de los méritos acreditados por los aspirantes, abriendo un plazo de diez días para la presentación de las de las reclamaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo de reclamaciones, el Tribunal publicará en los mismos lugares la relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo y la elevará a la Autoridad competente para su contratación como personal laboral, entendiéndose resueltas con su publicación las reclamaciones en su caso presentadas. La relación de aspirantes aprobados en el proceso selectivo no podrá contener un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas; la propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido, será nula de pleno derecho.

DECIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

10.1. Documentos exigidos y plazo de presentación. El/la aspirante aprobado/a en el proceso selectivo aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales contados a partir de que se haga pública la relación de aprobados en el mismo, los siguientes documentos:

- D.N.I. o equivalente.
- Titulación exigida conforme a la Base cuarta.
- Declaración jurada o promesa de cumplir el requisito de la base 4 d).

10.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones; y todo ello, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3. Nombramiento. Examinada la documentación prevista en la base 10.1, el órgano competente ordenará la contratación del aspirante aprobado/a en el proceso selectivo.

El aspirante seleccionado deberá formalizar su contrato de trabajo en el plazo de diez días naturales contado desde el día siguiente al que le sea notificado tal hecho. Si no lo hiciera, por renuncia u otras causas imputables al mismo, el órgano competente, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal Calificador, contratará al siguiente aspirante por el orden de valoración de los méritos recogido en la Base novena.

UNDECIMA. BOLSA DE TRABAJO.

11.1. Se creará, una BOLSA DE TRABAJO con los/as aspirantes no seleccionados/as, por orden de puntuación.

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

Las bolsas de empleo de todos los procesos que se convoquen, no implican en ningún caso una contratación, sino una expectativa.

11.3. El llamamiento para efectuar la contratación en interinidad, se efectuará mediante llamada telefónica y correo electrónico, 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 contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar 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:

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



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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo el cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento 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 contratados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, 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 24 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de un (1) día natural, a contar del siguiente al que le sea notificada la contratación, 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 indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

DUODECIMA. NORMA FINAL

Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante el órgano administrativo que la dictó, en el plazo de un mes; en ambos supuestos, desde el día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según establecen los artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere procedente.



ANEXO I
SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA EL
ACCESO A LA CONVOCATORIA DE SIETE PLAZAS DE AUXILIARES/GEROCULTORES
PARA LA RESIDENCIA MUNICIPAL DE MAYORES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | | | |
|---------------------------|--|-------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | | | |
| D.N.I./N.I.E. | | | |
| DOMICILIO | | C.P. | |
| TELÉFONOS | | | |
| E-MAIL | | | |

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arcicóllar para la provisión de siete plazas de AUXILIARES/GEROCULTORES y constitución de una bolsa de empleo a través del sistema de concurso y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria para tomar parte en la misma,

Adjunta:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada de Título Académico habilitante para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria.
- Documentación justificativa de los méritos alegados en original o fotocopia compulsada.
- Anexo II documento de autobaremación.
- Justificante bancario de ingreso de los derechos de examen.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas de esta convocatoria para la plaza de AUXILIARES/GEROCULTORES, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de las mismas.

En, a de de 202...
 El/La solicitante:

Fdo.:

De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento (UE) 2016/679 y con la normativa española vigente, se le informa que los datos recogidos en el presente formulario son necesarios para la prestación del servicio que se pretende y su negativa a proporcionarlos supondría la imposibilidad de prestar el mismo. Con su firma de aceptación de la solicitud consiente expresamente y autoriza como Responsable del Tratamiento a AYUNTAMIENTO DE ARCICOLLAR con CIF P4501500E y mail ayuntamiento@arcicollar.com para el tratamiento de todos los datos personales facilitados por usted a fin de prestarle el servicio solicitado y realizar la gestión del mismo. Los datos proporcionados se conservarán el tiempo necesario para el cumplimiento legal. Los datos no se cederán a terceros salvo en los casos que exista una obligación legal. Usted tiene derecho a acceder a sus datos personales, rectificar los datos inexactos, solicitar su supresión, limitación u oposición y en su caso portabilidad. Contacto Delegado de Protección de Datos: Francisco Rojas frojas@prevensystem.com

Si doy mi consentimiento No doy mi consentimiento



**ANEXO II
DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

DATOS DEL SOLICITANTE:

| | |
|---------------------------|--|
| NOMBRE Y APELLIDOS | |
| D.N.I./N.I.E. | |

P) EXPERIENCIA PROFESIONAL

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Administración y meses | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

Q) FORMACIÓN

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Nombre del curso, entidad que lo imparte, horas de duración | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

R) TITULACIÓN ACADÉMICA

| A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE | | A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL | |
|---------------------------------|----------------------|--------------------------------|------------------------|
| Título académico | Puntuación aspirante | Puntuación asignada | Causa de no valoración |
| | | | |
| TOTAL VALORACIÓN | | | |

| | A RELLENAR POR EL ASPIRANTE | A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN |
|---------------------------------------|-----------------------------|----------------------------------|
| PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE | | |
| | | |

Normas para la valoración de los méritos alegados:

- En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquéllos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría a la que se aspira.
- No se tendrán en cuenta las actividades formativas en cuya acreditación no figuren ni horas ni créditos.
- Solo se valorarán por una sola vez una única edición de actividades formativas relativas a una misma materia y programa.
- La fecha de referencia para la valoración de los méritos de formación es la fecha de publicación de la convocatoria.



- La presentación de la solicitud de expedición del título y el documento acreditativo del pago de las tasas académicas equivalen al título.

- Solo se admitirán títulos oficiales y extranjeros debidamente legalizados y homologados.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento (<https://arcicollar.sedelectronica.es/>), y, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Arcicóllar, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Castilla-La Mancha, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Arcicóllar, a 21 de diciembre de 2022.- El Alcalde, Filiberto Bañares Sánchez.

Nº. I.- 190