



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE DIRECTORA DE LA ESCUELA INFANTIL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE UN PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA:**

1.1.- Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo por el sistema general de acceso libre y concurso, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, incluida en la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización Temporal del año 2022 (BOP de Toledo nº 101, de 27 de mayo de 2022), amparada en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas características son las siguientes:

RÉGIMEN JURÍDICO	DENOMINACIÓN/GRUPO PROFESIONAL	FECHA ADSCRIPCIÓN	JORNADA	SISTEMA SELECCIÓN	Artículo y Disposición Ley 20/2021
LABORAL	DIRECTORA ESCUELA INFANTIL (GC 2)	03/09/2013	A TIEMPO COMPLETO	Concurso	Disp. Adicional 6ª

1.2. Dicha plaza aparece dotada presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. La persona aspirante que resulte nombrada para esta plaza quedará sometida desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquélla con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Menasalbas, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4.- Las funciones de la plaza de Director/a son las siguientes:

a) Ostentar la representación del centro y representar oficialmente a la Administración educativa en el centro, sin perjuicio de las atribuciones de las demás autoridades educativas.

b) Cumplir y hacer cumplir las leyes y las demás disposiciones vigentes.

c) Dirigir y coordinar todas las actividades del centro hacia la consecución del proyecto educativo del mismo, convocar y presidir los actos académicos, los órganos colegiados de gobierno, sus comisiones y la comisión de coordinación pedagógica, así como ejecutar los acuerdos de los órganos colegiados en el ámbito de su competencia, pudiendo delegar la presidencia de las comisiones en otros órganos unipersonales de gobierno.

d) Coordinar el proceso de elaboración participativa del proyecto educativo del centro, del reglamento del régimen interior y de la programación general anual, de acuerdo con las directrices y propuestas de los órganos de gobierno y de participación del centro, velando por su correcta aplicación, de conformidad con los criterios establecidos por la Administración educativa.

e) Gestionar los medios materiales y humanos del centro asignado provisionalmente, oído el claustro, los diferentes ciclos, cursos, áreas y horarios al profesorado, teniendo en cuenta la especialidad del puesto de trabajo al que está adscrito y las especialidades que tenga reconocidas, hasta su aprobación definitiva por la Inspección de Educación, coordinando asimismo, las propuestas de utilización de los medios y materiales elevados por el claustro, realizando las contrataciones de obras, servicios y suministros, conforme a la normativa en vigor, y administrando los ingresos, autorizando los gastos y ordenando los pagos, de acuerdo con el presupuesto del centro.

f) Ejercer la jefatura de todo el personal adscrito al centro, controlar su asistencia al trabajo y su régimen disciplinario, otorgar los permisos en los términos previstos normativamente, mantener las relaciones administrativas con la correspondiente Dirección Territorial de Educación y designar los órganos unipersonales de gobierno y de coordinación pedagógica que le competan.

g) Colaborar con la administración educativa en lo relativo al logro de los objetivos educativos del centro, participando en las evaluaciones externas que periódicamente se lleven a cabo y propiciando la evaluación interna del funcionamiento interno del centro y de todos sus proyectos y actividades, proporcionar la información requerida por aquella, visar las certificaciones y documentos oficiales del centro, trasladar a la Inspección de Educación la memoria anual sobre las actividades y situación general del centro, así como, en su caso, las necesidades del mismo y facilitar la adecuada coordinación con los servicios educativos que incidan en el centro.

h) Coordinar y fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar y sus organizaciones representativas, procurándoles los medios precisos para la más eficaz ejecución de sus



respectivas competencias, facilitándoles la información sobre la vida del centro, recogiendo y canalizando sus aportaciones e intereses y buscando cauces de comunicación y colaboración.

- i) Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer al alumnado las correcciones y las sanciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, con el reglamento de régimen interior y normas de convivencia y con los criterios fijados por el consejo escolar.
- j) Actuar como Educador/a con las tareas propias del cargo si las necesidades del servicio lo requieren.

SEGUNDA. - LEGISLACIÓN APLICABLE:

2.1. La plaza citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto 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.

2.2. La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases y por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local teniendo en cuenta la aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; Ley 39/2015, de 1 de octubre, el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre del Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. - REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el final del proceso selectivo correspondiente, que se verá culminado con el llamamiento para la firma del contrato, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/1995), modificada por la Ley 55/1999, de 29 de diciembre. Las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad y, en el supuesto previsto en el artículo 2.2.12.b), el vínculo de parentesco y, en su caso, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo de la persona nacional de un Estado miembro de la Unión Europea con la que tenga dicho vínculo.

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

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para desempeñar tales funciones. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión o en condición de que le sea expedido como mínimo alguno de los siguientes títulos: Diplomado en Magisterio de Educación Infantil o título de grado equivalente, según la relación de equivalencias por el Ministerio de Educación para la plaza de Director/a.

e) No padecer enfermedad física o psíquica que impida el desarrollo normal de las tareas propias del puesto de trabajo.

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

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

h) Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria implica contacto habitual con menores, las personas aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincentes Sexuales. La acreditación de este requisito se efectuará en los términos dispuestos en la base décima.3 de la presente convocatoria.



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

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

CUARTA. - SOLICITUDES:

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento de Menasalbas, sito en la Plaza de España nº 1, C.P.45128, de Menasalbas (Toledo), manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. Plazo y lugar de presentación: Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

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

a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley.

b) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente se establezca.

c) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.

d) En las oficinas de asistencia en materia de registros.

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

4.3. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.

b) Copias de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.

d) Informe de Vida Laboral reciente.

e) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo II).

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de la Ley Reguladora de esta convocatoria del proceso selectivo.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación.

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

QUINTA. - ADMISIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES:

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6ª de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas www.menasalbas.es.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, las reclamaciones, si las hubiere, serán rechazadas o aceptadas por la Alcaldía - Presidencia, en una nueva Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se produjeren alegaciones.

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/o excluidas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas www.menasalbas.es.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR:

6.1.- El Tribunal de Selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

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



6.2.- No podrá formar parte del Tribunal, el personal de elección o designación política, los funcionarios/as interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.3.- Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Se tendera a la paridad entre mujer y hombre.

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

6.5.- El Tribunal Calificador, podrá contar para todas o alguna de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

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

6.7.- El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en la convocatoria en el supuesto de producirse casos de empate de puntuación entre personas aspirantes.

6.8.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las personas aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.9.- Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los/las aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio Tribunal Calificador dentro del plazo que éste acuerde a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios de esta Administración de dichas resoluciones.

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

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO:

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 30 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 30 puntos).

A.1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Menasalbas en la plaza objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo.

A.1.2) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Menasalbas como Técnico de educación Infantil o en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,15 puntos por mes completo.

A.1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

Los méritos referentes a antigüedad se acreditarán mediante certificación emitida por la Administración / entidad competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio y categoría profesional desempeñada. En esta documentación deberá constar igualmente la fecha de inicio y finalización del nombramiento o de la relación laboral (o en su caso de que continúa vigente), objeto del nombramiento o del contrato y tipo de jornada; así mismo se acompañará informe de Vida Laboral reciente.

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

Si esta certificación debiera ser expedida por el Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, la persona solicitante no deberá aportarla, haciéndolo constar el aspirante en la solicitud y siendo el propio Ayuntamiento quien lo aporte al procedimiento como si lo hubiera presentado la propia persona interesada, y con carácter previo en el que se valoren los méritos.

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

B) Formación y Otros Méritos. (Máximo 10 puntos).

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento realizados en los últimos 10 años, organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Universidades públicas y privadas, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP- CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relacionados con las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 7 puntos):



- De 10 a 15 horas: 0.20 puntos.
- De 16 a 24 horas: 0.30 puntos.
- De 25 a 60 horas: 0.40 puntos.
- De 61 a 100 horas: 0.50 puntos.
- De 101 a 150 horas: 0.75 puntos.
- De 151 a 250 horas: 1.00 puntos.
- De 251 a más horas: 1.50 puntos.

B.2) Por poseer otra titulación igual o superior a la requerida para su admisión (máximo 2 puntos): 2 puntos por titulación igual o superior.

B.3) Por estar en posesión de carnet de manipulador de alimentos (máximo 1 punto): 1 punto. El título presentado para cumplir el requisito de admisión no podrá ser valorado en el concurso. El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

Aquellos títulos y diplomas que no dispongan de número de horas serán computados por la puntuación mínima de cada apartado.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN FINAL:

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, levantando el Tribunal Calificador el acta correspondiente. La calificación final no podrá superar los 40,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden de prelación se establecerá teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula séptima a) 1.1).
- 2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula séptima a) 1,1) en los últimos 5 años.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula a) 1.2)
- 4º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula a) 1.2) en los últimos 5 años.
- 5º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula a)1. 3).
- 6º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula a) 1.3) en los últimos 5 años.

7º.- De persistir el empate, este se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por el que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingresos que se comuniquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm. 238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

NOVENA. - RELACIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES APROBADAS:

9.1.- Terminado el concurso, el Tribunal Calificador hará pública en la web www.menasalbas.es y en el tablón edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

9.2.- Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de tres días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

9.3.- En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de personal laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas por cada categoría.

DÉCIMA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

10.1.- Las personas aspirantes aprobadas y propuestas para contratación dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Menasalbas, los documentos originales para su cotejo que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidas en la base 3.

10.2.- Si dentro del plazo indicado las personas aspirantes no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados en la categoría a la que optan, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

10.3.- Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria, contacto habitual con menores y para el ejercicio de las mismas, se requerirá la aportación de certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales, todo ello de conformidad con el art. 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil, de forma previa a la formalización del contrato.

10.4.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no



se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, la lista de espera creada como consecuencia del presente proceso selectivo, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

UNDECIMA. - PROPUESTA FINAL Y CONTRATACIÓN:

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía propuesta final para la contratación como personal laboral fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuesto no podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Las contrataciones se harán efectivas en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la Resolución de Alcaldía.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleados públicos del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico y deberán actuar de acuerdo a los principios de que inspiran el código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III 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.

DUODÉCIMA. - LISTAS DE ESPERA:

12.1.- Una vez finalizado el proceso selectivo al que se hace referencia en las presentes Bases, se procederá a la formación de una lista de espera formada por aquellas personas aspirantes que no han obtenido plaza, ordenadas por la puntuación obtenida en el concurso y hayan obtenido un mínimo de 5 puntos.

12.2.- La lista de espera tendrá por finalidad cubrir las necesidades de carácter temporal respecto del puesto objeto de la presente convocatoria, en caso de bajas, ausencias, etc., de su titular por el tiempo que duren éstas.

12.3.- En todo caso, la constitución de nuevas bolsas de trabajo con igual objeto a la establecida en la presente convocatoria producirá la sustitución automática de la correspondiente lista.

12.4.- Los integrantes de la misma únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser empleados temporalmente, o nombrados en mejora de ocupación o accidental en caso de ser empleado municipal, por orden de puntuación conseguida, para casos excepcionales y urgentes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza tanto interinamente como en propiedad. Asimismo, la lista de espera creada como consecuencia del presente proceso selectivo, anularán y/o extinguirán la vigencia de cualquiera de las listas existentes o constituidas con anterioridad referidas al mismo puesto objeto de la presente convocatoria.

DECIMOTERCERA. - PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

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

Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Menasalbas, sito en Pza. España nº1, C.P.: 45128 de Menasalbas (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

DECIMOCUARTA. - RECURSOS:

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



ANEXO I

SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y apellidos	
Denominación de la plaza:	
DATOS DEL REPRESENTANTE:	
Nombre y apellidos / Razón social:	
NIF / CIF_	
Poder de representación que ostenta:	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que conste en el D.N.I. o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	
Medio de Notificación:	
- Notificación electrónica. - Notificación postal.	
Dirección:	
Código Postal:	Municipio:
Provincia:	Teléfono:
Correo electrónico:	
OBJETO DE LA SOLICITUD:	
EXPONE:	
Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de _____ plaza/s de _____ (estabilización de empleo temporal) conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en la sede electrónica del ayuntamiento de Menasalbas y tablón de anuncios que acepta íntegramente.	
DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:	
• Que cumple con todos los requisitos y condiciones recogidos en la Base 3ª de la convocatoria, para el acceso al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
DOCUMENTACIÓN A APORTAR:	
<input type="radio"/> Fotocopia del DNI/NIE del solicitante.	



<p><input type="radio"/> Fotocopia de la titulación requerida.</p> <p><input type="radio"/> Fotocopia de méritos y servicios base 7ª.</p> <p><input type="radio"/> Marcar con una "X" en el caso de que se hayan prestado servicios en el Ayuntamiento de Menasalbas.</p>
<p>SOLICITO: 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 se admite esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.</p>
<p>Deber de informar a los interesados sobre protección de datos: He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.</p>
<p>FECHA Y FIRMA:</p> <p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 202__.</p> <p>El/la solicitante,</p>
<p>SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS (TOLEDO).</p>

En Menasalbas a 30 de diciembre de 2022.-La Alcaldesa-Presidenta, Marina García Díaz-Palacios.

Nº. I.-988