



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MALPICA DE TAJO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de 14 de abril de 2023 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir diversas plazas para el Ayuntamiento de Malpica de Tajo:

1.- FUNCIONARIOS DE CARRERA

DENOMINACION	TIPO	GRUPO	PLAZAS	PROVISION
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	F	C2	1	CONCURSO

2.- PERSONAL LABORAL FIJO

DENOMINACION	TIPO	GRUPO	PLAZAS	PROVISION
BIBLIOTECARIA	L	C2	1	CONCURSO
AUXILIAR SAD	L	C2	4	CONCURSO
AUXILIAR SAD	L	C2	1	CONCURSO OPOSICIÓN

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial del Estado".

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

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 la Alcaldía de este Ayuntamiento, 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, 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.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán las convocatorias:

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO

1.1 Objeto de las bases

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar Administrativo/a, de personal funcionario/a, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, 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.

1.2 Características de la plaza

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación: Auxiliar Administrativo/a

Grupo de clasificación: C

Subgrupo de clasificación: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Número de plazas convocadas: 1

1.3 Obligatorio cumplimiento

Estas bases son de obligatorio cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participen en el proceso selectivo.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN

La convocatoria y las bases de selección se publicarán en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo (en adelante, BOPT), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpica de Tajo <http://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>. Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPT donde se hubieren publicado las bases de la convocatoria.



TERCERA.- REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases.

En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión del título de EGB, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de tenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá presentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), conforme al modelo contenido en el Anexo I, mediante el cual la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4 de las presentes bases.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo y se presentarán en el Registro de Entrada electrónico del Ayuntamiento, accesible desde la Sede Electrónica de la entidad, <https://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezca el anuncio de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que



lo comuniqué dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a ayuntamiento@malpicadetajo.es, aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.3 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, a la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso.

El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo II de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase que acredite la veracidad de los mismos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.4 Causas de exclusión

Será causa de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si se observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.5 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de diez (10) días hábiles, la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

4.6 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación por el Tribunal calificador de la documentación presentada junto con la solicitud, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPT, y se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <http://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>. En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, dispondrán de un plazo de tres días (3) hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPT, a fin de presentar las mismas, ante el Alcalde-Presidente.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en la resolución que dicte el Alcalde-Presidente, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios y en la dirección web <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>. Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.



En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

El Tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

Una presidencia

Cuatro vocalías

Una Secretaría

La Secretaría la ostentará la Secretaria de la Corporación o el funcionario/a de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Se debe garantizar la idoneidad de los/las miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del Ayuntamiento de Malpica de Tajo y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.

6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.



6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, para que se archive y custodie.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en las mismas.

7.2 Número de aprobados

El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes ofertadas, que en este proceso es de una.

OCTAVA.- MÉRITOS EVALUABLES

8.1 Justificación de los méritos

Los méritos que esta Administración ha dispuesto en estas bases tienen en cuenta el tipo de plaza de que se trata, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico). De ahí el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

8.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES (70 PUNTOS):

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las tareas propias de tales, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo: 0,75 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras entidades locales: 0,60 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,30 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS (30 PUNTOS):

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las presentes bases: 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

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

- Bachiller o equivalente: 0,20 puntos.

- Diplomado universitario o equivalente: 0,40 puntos.

- Licenciatura, Grado o equivalente: 0,60 puntos.

- Máster o equivalente: 0,80 puntos.

- Doctorado: 1,00 puntos.

8.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Listado provisional de puntuaciones resultantes del autobaremo

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.

Dicho Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante, de conformidad con el "Autobaremo de méritos", que publicará en el tablón de anuncios y en la dirección <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>



9.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar, que en las presentes bases es de 2, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte en la puntuación obtenida en el autobaremo, para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte, quedará en situación de “pendiente de revisión”.

9.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

9.4 Acreditación de la experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el “Autobaremo de Méritos”.

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

9.5 Acreditación de méritos académicos.

• Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento oficiales u homologados, impartidos, entre otros, por el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo,



transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

9.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido auto baremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte. El resto de autobaremaciones sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

9.7 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios y en la dirección web <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC

9.8 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de tres días (3) hábiles, contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

DÉCIMA.- LISTADO DE RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la dirección web <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>, así como en el BOPT, la propuesta de resolución definitiva del concurso, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación de conformidad con las presentes bases.

Contra la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos del Tribunal, cabrá recurso de alzada ante Alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

10.2 Caso de empate

En el supuesto de empate entre los aspirantes del proceso selectivo, se atenderá, como criterio de desempate, a la persona que mayor experiencia haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

De persistir el empate, éste 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 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año, que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, a Alcaldía, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del Concurso Méritos por orden de puntuación, con indicación expresa de las personas aprobadas que han superado el proceso selectivo (Concurso de Méritos) y deben presentar la documentación requerida en los términos de la Base Undécima para su nombramiento como funcionario de carrera o contratación como personal laboral fijo, según corresponda.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas



Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el plazo máximo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la propuesta de selección, el original y/o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

a) Original y copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

b) Original y copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

f) Original y copia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

10.4 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.5 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser nombrada, en su caso, como funcionaria de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

10.6 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

11.1 Nombramiento

Agotado el periodo de presentación de documentos y en el plazo máximo de un mes, la Alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, de acuerdo con la Resolución Definitiva del concurso de méritos, nombrará funcionaria de carrera a las personas aspirantes que lo hubiesen superado. Este nombramiento será notificado a la persona interesada y publicado en el BOPT, en el tablón de anuncios y en la página web <http://www.malpicadetajo.es>.

11.2 Toma de posesión e incorporación al servicio

Una vez efectuada cualquiera de las notificaciones anteriores, las personas nombradas deberán tomar posesión e incorporarse al servicio en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la fecha de nombramiento.

La persona requerida que injustificadamente no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y del nombramiento subsiguiente como personal funcionario.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestas para nombramiento, la cual se dispondrá por estricto orden de prelación.



En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes, procediendo en la parte necesaria en los mismos términos que los señalados por estas bases.

DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Para impugnar esta convocatoria se debe interponer recurso contencioso administrativo ante el Juzgado Contencioso Administrativo que corresponda, en el plazo máximo de dos meses a contar desde el día siguiente a su publicación o notificación, sin perjuicio del recurso potestativo de reposición que se podrá interponer en el periodo de un mes desde la fecha de publicación en el BOPT, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA.- OBJETO

1.4 Objeto de las bases

El objeto de estas bases es regular el proceso de selección, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca, de personal laboral, vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el marco de un proceso de estabilización de empleo temporal, 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.

1.5 Características de la plaza

Naturaleza: Personal laboral

Denominación: Auxiliar de Biblioteca

Número de plazas convocadas: 1

1.6 Funciones

Sin perjuicio de la movilidad por la vía de los puestos, de conformidad con la legislación del momento, la persona que ocupe la plaza convocada será inicialmente adscrita al puesto de trabajo de "Auxiliar Técnico/a de Biblioteca", con las funciones siguientes:

Funciones elementales de catalogación y clasificación, así como las propias que, con arreglo a su categoría, correspondan por registro, colocación, ordenación y puesta a disposición del fondo documental de la Biblioteca y su mantenimiento, inventario, recuento y expurgo.

Proceso de préstamos, en la programación y difusión de actividades culturales y de promoción de la lectura; expide carnets; atiende e informa al público y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta.

Actividades administrativas elementales y de soporte a la gestión, de conformidad con las instrucciones recibidas por su superior jerárquico, tales como formalización, cumplimentación y despacho de documentos o impresos básicos; tramitación de expedientes sencillos; informatización de datos; fotocopias; archivo; despacho y gestión de correspondencia, etc.

Gestión, mantenimiento y control de los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Manejo de los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP."

1.7 Obligatorio cumplimiento

Estas bases son de obligatorio cumplimiento tanto para la entidad convocante como para las personas que participen en el proceso selectivo.

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN

La convocatoria y las bases de selección se publicarán en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo (en adelante, BOPT), en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Malpica de Tajo (Toledo) <http://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>.



Así mismo, se publicará el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” (en adelante, BOE), indicando el número y la fecha del BOPT donde se hubieren publicado las bases de la convocatoria.

TERCERA.- REQUISITOS

3.1 Requisitos de las personas aspirantes

Para ser admitidas en el proceso de selección y tomar parte del mismo, las personas aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

Nacionalidad. Tener la nacionalidad de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado Español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar el cónyuge de los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean estos descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Edad. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

Habilitación. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Titulación. Estar en posesión del título de EGB, Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO), Formación Profesional Básica o equivalente o estar en condiciones de tenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

En el caso de presentar un título equivalente al exigido, corresponde a quien aspira a participar en el al proceso la acreditación del mismo, mediante norma legal que lo disponga o mediante la certificación específica expedida por el Ministerio correspondiente.

Además de ello, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación y, en su caso, traducción jurada.

El documento acreditativo de la titulación exigida puede ser sustituido por el acreditativo de haber pagado la correspondiente tasa para su expedición.

Las personas extranjeras deben estar en posesión de algún título equivalente al reconocido en España, de conformidad con lo que establece la norma vigente en esta materia, así como su traducción jurada.

Capacidad funcional. Poseer la capacidad funcional para el ejercicio de las tareas o funciones propias de las plazas convocadas.

3.2 Cumplimiento de las condiciones de participación

Todos los requisitos establecidos en este punto deberán ser reunidos por la persona aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado/a, del modo indicado por la Administración y según lo dispuesto en las presentes bases.

No obstante lo anterior, el Tribunal calificador podrá solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo en cualquier momento del mismo, siempre que considere que existen razones suficientes que lo motive.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

4.1 Solicitudes de participación

Para participar en el proceso selectivo se deberá presentar un documento normalizado (en adelante, solicitud), conforme al modelo contenido en el Anexo I, mediante el cual la persona interesada solicitará su admisión en el proceso, declarando bajo su responsabilidad que cumple los requisitos exigidos para participar. Dicha solicitud deberá ir firmada.

Junto a la solicitud deberá presentarse el resto de documentación prevista en el punto 4.4 de las presentes bases.

4.2 Plazo y lugar de presentación de solicitudes

Las solicitudes se dirigirán a la alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo y se presentarán en el Registro de Entrada electrónico del Ayuntamiento, accesible desde la Sede Electrónica de la entidad, <https://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en el que aparezca el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el caso de presentar la solicitud de forma manual en lugar distinto al Registro del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, y al objeto de agilizar el procedimiento, se recomienda a la persona interesada que



lo comuniqué dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico a ayuntamiento@malpicadetajo.es, aportando copia de la solicitud.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

4.3 Documentación adjunta a la solicitud

Con el fin de eliminar barreras administrativas a las personas interesadas, en pro de la eficiencia, la eficacia y la celeridad del proceso, a la solicitud sólo se adjuntarán los documentos relacionados a continuación, sin perjuicio de que los originales de éstos, así del resto de requisitos exigibles en estas bases, se deban presentar, para su cotejo, en caso de ser seleccionado/a.

Fotocopia de la titulación exigida para participar en el proceso.

- El "Autobaremo de Méritos" recogido en el Anexo II de las presentes Bases, debidamente cumplimentado, donde se harán constar cuantos méritos se aleguen al proceso, en el orden y en los términos señalados en dicho autobaremo, sin necesidad de presentar documento alguno en esta fase que acredite la veracidad de los mismos.

Los méritos alegados deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.4 Causas de exclusión

Serán causas de exclusión y de no admisión, la presentación de la solicitud una vez haya transcurrido el plazo previsto para ello.

No obstante lo anterior, si el Tribunal calificador observase que existen razones suficientes como para solicitar a quienes participan en el proceso selectivo que acrediten el cumplimiento del resto de las condiciones o los requisitos exigidos para participar en el mismo, en este momento especialmente o en cualquier otro, procederá a ello, siendo una causa de exclusión y de no admisión el incumplimiento de tales.

4.6 Defectos subsanables en la solicitud o la documentación adjunta

Si alguna de las solicitudes tiene algún defecto subsanable en los términos del art. 66 LPAC, o se detecta alguna disfunción en la documentación que se presente junto a la solicitud, se comunicará este hecho a la persona interesada para que en un plazo de 10 días hábiles (10), la repare, de conformidad con el artículo 68 LPAC.

4.7 Protección de datos

Según establece la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso en el momento de presentación de la instancia, así como el contenido de la documentación adjunta para participar en el proceso selectivo, serán objeto de tratamiento automatizado por parte del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

La participación en el proceso selectivo implicará automáticamente la autorización de quienes aspiren a que se les identifique en las publicaciones respectivas (relación de personas admitidas y excluidas, anuncios y resolución final de proceso selectivo), a los efectos de la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Para ejercer el derecho de acceso, oposición, rectificación y cancelación, quienes participan deberán dirigirse por escrito al Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1 Listado provisional de personas admitidas

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y previa la comprobación de la documentación presentada junto con la solicitud, la Alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, en la que aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, que será publicada en el BOPT, y se hará pública en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <http://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>.

En esa misma resolución se publicará el nombramiento de las personas que componen el Tribunal Calificador.

Con la publicación en los lugares indicados de la resolución que declare aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se considerará efectuada la correspondiente notificación a las personas interesadas, a los efectos que dispone el artículo 45 LPAC.

5.2 Plazo de enmiendas, reclamación y subsanación.

Quienes formulen reclamaciones, enmiendas y/o rectificaciones, especialmente las personas excluidas, así como las que no figuren en la relación de personas admitidas ni excluidas, dispondrán de un plazo de tres días (3) hábiles, contados a partir de la publicación de la resolución del punto anterior en el BOPT, a fin de presentar las mismas, ante la Alcaldía.

5.3 Exclusión definitiva

En el caso de que la persona interesada no subsane el defecto que haya motivado su exclusión en el plazo indicado, se le tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo que dispone el art. 68 LPAC, y por ende, excluida definitivamente del proceso selectivo.

5.4 Lista definitiva de admitidos y excluidos

Una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas por el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en la resolución



que dicte la Alcaldía, por la que se aprueba la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica <http://www.malpicadetajo.sedelectronica.es>.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

En todo caso, una vez finalizado el plazo de presentación de rectificaciones y/o enmiendas y/o subsanaciones, sin que se haya presentado ninguna, se debe considerar la lista provisional de personas admitidas como lista definitiva.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1 Composición del tribunal

El Tribunal calificador tendrá la composición siguiente:

Una presidencia

Tres vocalías

Una Secretaría

La Secretaría la ostentará la Secretaria de la Corporación o el funcionario/a de carrera de la misma en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos, pudiendo actuar en ausencia del titular.

El Tribunal calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus integrantes, y procurará la paridad entre mujer y hombre.

No podrá formar parte del Tribunal calificador el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino, el personal eventual ni el personal temporal. Tampoco la representación sindical, en su condición de tal.

La participación en el Tribunal calificador será siempre a título individual, sin que se pueda ostentar en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal calificador puede disponer la colaboración de especialistas para todas o algunas de las pruebas del proceso. Estos especialistas no tendrán la condición de integrantes del Tribunal, limitarán su actuación a prestar su colaboración en sus respectivas especialidades técnicas, bajo la dirección del Tribunal calificador.

El Tribunal podrá contar con el auxilio material del personal del Ayuntamiento o con funcionarios/as de carrera de otras administraciones públicas cuando expresamente lo solicite, para asistir en las tareas de vigilancia, control y organización material del proceso de selección. Esta colaboración se reflejará en el acta de la correspondiente sesión del Tribunal calificador. Quienes colaboren en el proceso deben adecuar su comportamiento y actuación estrictamente a las instrucciones que reciban del Tribunal calificador.

Para la válida composición del Tribunal se requerirá la presencia del Presidente/a y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros.

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 15 y ss. de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) se contempla la posibilidad de la celebración de sesiones por el Tribunal de forma telemática, por uno o varios de sus miembros, siempre que se asegure la identidad de los miembros, el contenido de sus manifestaciones, el momento en que éstas se producen, así como la interactividad e intercomunicación entre todos los miembros en tiempo real y la disponibilidad de los medios durante toda la sesión.

La celebración de sesiones por medios telemáticos únicamente se podrán celebrar previo acuerdo del Tribunal y debe recogerse expresamente dicha circunstancia en el acta de la sesión, así como que miembros acuden presencialmente o a distancia.

6.2 Requisitos generales de las personas que integran el Tribunal

Quienes integren el tribunal deben tener una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de esta convocatoria.

Se debe garantizar la idoneidad de los/las miembros de acuerdo al tipo de plaza a seleccionar y puesto a proveer.

6.3 Designación de las personas que componen el Tribunal

La designación nominal de quienes compongan el Tribunal se realizará por resolución del Ayuntamiento de Malpica de Tajo y se publicará conjuntamente con el anuncio del listado provisional de personas admitidas y excluidas.

La abstención y recusación de las personas que integren el Tribunal calificador se ajustará a los establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP).

6.4 Autonomía funcional

El Tribunal calificador actuará con plena autonomía funcional, garantizando la legalidad del procedimiento y la objetividad de la decisión selectiva. El tribunal está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen en la aplicación de estas bases y en el desarrollo del proceso de selección, estableciendo los criterios que se deban adoptar en todo aquello que no se haya previsto en las presentes bases.

Las personas que integren el Tribunal calificador deben guardar confidencialidad y sigilo en todo aquello que haga referencia a cuestiones tratadas en reuniones, sin que nunca pueda ser utilizado fuera del ámbito de este proceso de selección la información que posean en virtud de su condición. La misma reserva se extiende a quienes asesoren o colaboren con el órgano de selección.



6.5 Toma de decisiones

Las decisiones del Tribunal calificador se tomarán por la mayoría simple de los votos presentes y se harán públicas en la forma que juzgue conveniente para facilitar su conocimiento. Los empates se resolverán por el voto de calidad de la Presidencia.

6.6 Confidencialidad

Toda la documentación del proceso selectivo se debe archivar y custodiar en la sede del Tribunal calificador, bajo la custodia de quien ejerce las funciones de Secretaría. No se puede hacer uso de esta información para ninguna finalidad diferente a este proceso selectivo.

Una vez finalice el proceso selectivo, el secretario/a remitirá toda la documentación que constituya el expediente a la unidad competente en materia de personal del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, para que se archive y custodie.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

7.1 Tipo de procedimiento

El procedimiento de selección es el de concurso de méritos.

Este sistema se aplicará conforme a lo dispuesto en la normativa de aplicación y especialmente en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y consistirá en la valoración de los méritos alegados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y debidamente acreditados por los aspirantes en el momento la Administración lo solicite, de conformidad con lo dispuesto en las presentes Bases, y de acuerdo con el modelo de "Autobaremo de Méritos" y los criterios de valoración establecidos en las mismas.

7.2 Número de aprobados

El número de aprobados no podrá ser superior al número de plazas vacantes ofertadas, que en este proceso es de una.

OCTAVA.- MÉRITOS EVALUABLES

8.1 Justificación de los méritos

Los méritos que esta Administración ha dispuesto en estas bases tienen en cuenta el tipo de plaza de que se trata, las tareas a atender y, especialmente, la finalidad excepcional de este sistema, cual es estabilizar plazas teniendo muy en consideración la antigüedad de las personas interinas de larga duración (con independencia de su régimen jurídico). De ahí el peso específico de la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

8.2 Méritos

Se valorarán los méritos siguientes, cumulativamente, según el baremo establecido:

MÉRITOS PROFESIONALES (HASTA 70 PUNTOS):

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las tareas propias de tales, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo: 0,40 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras entidades locales: 0,35 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

- Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras AAPP y resto del Sector Público: 0,25 puntos por mes trabajado, con una puntuación máxima de 70 puntos.

MÉRITOS ACADÉMICOS:

- Cursos de Formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, relacionados con las tareas del puesto o con materias transversales, en los términos señalados en las presentes bases: 0,05 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 30 puntos.

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

- Bachiller o equivalente: 0,20 puntos.

- Diplomado universitario o equivalente: 0,40 puntos.

- Licenciatura, Grado o equivalente: 0,60 puntos.

- Máster o equivalente: 0,80 puntos.

- Doctorado: 1,00 puntos.

8.3 Calificación definitiva

La calificación definitiva del concurso de méritos será la resultante de la suma final de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del concurso, una vez llevada a cabo la comprobación de la autobaremación de las personas aspirantes por el Tribunal Calificador, previa la solicitud a las personas aspirantes y posterior contraste de la documentación acreditativa de los mismos, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

NOVENA.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

9.1 Listado provisional de puntuaciones resultantes del autobaremo

Una vez publicada la lista definitiva de las personas admitidas al proceso, se convocará el Tribunal calificador.



Dicho Tribunal calificador elaborará un listado provisional con las puntuaciones ordenadas, de mayor a menor, de cada persona aspirante, de conformidad con el "Autobaremo de méritos", que publicará en el tablón de anuncios y en la dirección <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>.

9.2 Nota de corte

En el supuesto de que el número de solicitudes que se presente sea muy numeroso con respecto al número de plazas a seleccionar, que en las presentes bases es de 2, el Tribunal calificador podrá establecer una nota de corte en la puntuación obtenida en el autobaremo, para pasar a la fase de acreditación de méritos.

El resto de personas aspirantes que no llegue a dicha nota de corte, quedará en situación de "pendiente de revisión".

9.3 Aportación de copias acreditativas de los méritos alegados y lugar de presentación

Tras la publicación y, sin perjuicio de lo dispuesto a propósito de la nota de corte, en su caso, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales contados a partir del día siguiente a dicha publicación, para aportar fotocopia de todos aquellos documentos acreditativos de los méritos consignados.

En el caso de que el último día del plazo de presentación de solicitudes sea sábado, domingo o festivo, se entenderá que el mismo finaliza el primer día hábil siguiente.

El límite temporal de validez de cualquiera de los méritos aportados será la fecha de finalización del plazo para presentar las solicitudes de participación.

9.4 Acreditación de la experiencia profesional.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará teniendo en consideración las siguientes prescripciones:

- Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea, tomándose en consideración el más beneficioso para la persona aspirante.

- La experiencia profesional se computa por meses completos. A tales efectos, cuando no sea posible computar meses completos, se sumarán los días sueltos, computándose como mes completo cada acumulación de 30 días sueltos, así como la fracción residual, una vez hecho el cálculo anterior, igual o superior a 15 días, despreciándose del resultado final para aquellas que sean inferiores a 15 días.

- Los servicios prestados como personal funcionario y personal laboral de las Administraciones Públicas y resto del Sector Público deberán acreditarse mediante certificado entregado por el organismo competente donde se hubiesen efectuado, debiéndose indicar: la denominación exacta de la plaza desempeñada, el grupo, escala y subescala y/o la categoría profesional, régimen funcional o laboral y el lapso temporal de prestación (fecha de inicio y fecha de fin).

- Para la valoración de las funciones, especialmente en aquellos casos donde la plaza o categoría profesional no sea suficientemente representativa de las mismas, será necesaria la inclusión en dicho certificado de la descripción o indicación de las funciones realizadas.

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo no requerirán su acreditación por parte de la persona interesada, sin perjuicio de su alegación obligatoria por la persona interesada en el "Autobaremo de Méritos".

Corresponderá aportarlo a este Ayuntamiento, de oficio, y referidos siempre a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.

- No se valorarán los servicios prestados como personal eventual.

- No serán objeto de valoración aquellos casos donde la documentación aportada no incluya información suficiente como para poder valorar la experiencia, de acuerdo con lo señalado anteriormente.

- Se computarán como situaciones asimiladas al servicio activo, a efectos del cómputo de servicios prestados, los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- En el caso de las plazas que estén ocupadas por personal laboral temporal o indefinido no fijo, que impliquen el ejercicio de funciones propias de los funcionarios, y que su plaza se convoque como reservada a personal funcionario se reconocerán como mérito los servicios prestados como personal laboral en estas funciones.

9.5 Acreditación de méritos académicos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán exclusivamente, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento oficiales u homologados, impartidos, entre otros, por el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, el Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), el Instituto autonómico de Administración Pública, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación autonómica de Municipios y Provincias, las Administraciones Públicas en general, las Universidades, Federaciones Deportivas, las Organizaciones Sindicales en el Marco del Acuerdo de Formación Continua, los Colegios Profesionales, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionados con las funciones de la plaza convocada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.



A estos efectos se considera materia transversal: organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Administraciones Locales, prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática/ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

La acreditación de cursos de formación y perfeccionamiento se realizará mediante aportación de fotocopia de los correspondientes títulos o certificados emitidos por las instituciones formadoras correspondientes, debiendo incluir la identificación de la persona titular, las horas de duración o créditos equivalentes, la temática, la fecha de emisión y el organismo emisor.

9.6 Comprobación de la autobaremación, por el Tribunal calificador.

El Tribunal calificador comprobará la autobaremación realizada por las personas aspirantes, revisando la documentación acreditativa de los méritos alegados, con los consignados por los candidatos/as y la puntuación que, en base a los mismos y a lo dispuesto en estas bases, ha dispuesto cada persona.

El Tribunal calificador comprobará que los méritos alegados se poseen el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el modelo de "Autobaremo de Méritos", no teniéndose en cuenta, por ende, los méritos que no hayan sido auto baremados por las personas interesadas.

Además, el "Autobaremo de Méritos" vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos.

La consignación de datos falsos, o la falsedad documental aportada conllevará la exclusión del proceso, sin perjuicio de las medidas legales oportunas correspondientes.

En el supuesto de que el Tribunal calificador haya optado por establecer una nota de corte, revisará las autobaremaciones que arrojen la mayor puntuación hasta la nota de corte.

El resto de autobaremaciones sólo serán examinadas y en el mismo orden de prelación que el existente, en el caso de que se observen incorrecciones en las primeras a partir de la revisión de tales, por el Tribunal calificador. Esta operación se repetirá tantas veces como sea necesario, hasta cubrir nuevamente la nota de corte señalada.

9.7 Publicación de las puntuaciones provisionales resultantes de la revisión del Tribunal calificador

Las puntuaciones que resulten de la revisión de la autobaremación, por parte del Tribunal calificador, se ordenarán por orden de puntuación y se publicarán en el tablón de anuncios y en la dirección web <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>.

Esta publicación sustituirá la notificación individual, de conformidad con la LPAC.

9.8 Plazo de alegaciones y reclamaciones.

Quienes estén en desacuerdo con el listado anterior, dispondrán de un plazo de tres días (3) hábiles, contados a partir de la publicación señalada, a fin de presentar las alegaciones y reclamaciones oportunas, que dirigirán al Tribunal calificador.

DÉCIMA.- LISTADO DE RESULTADOS Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1 Publicación del listado propuesto por el Tribunal calificador

Una vez sustanciadas las alegaciones, caso de haberlas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios, en la dirección web <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>, así como en el BOPT, la propuesta de resolución definitiva del concurso, con indicación de la relación de resultados y las personas propuestas, debiendo recaer en quienes hayan obtenido mayor puntuación de conformidad con las presentes bases.

Contra la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos del Tribunal, cabrá recurso de alzada ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el plazo de UN MES a contar desde el día siguiente a que se haga pública dicha resolución del Tribunal en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, no acreditase la documentación o ésta resultara falsa, se propondría otra persona, que sería la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

10.2 Caso de empate

En el supuesto de empate entre los aspirantes del proceso selectivo, se atenderá, como criterio de desempate, a la persona que mayor experiencia haya obtenido en la plaza objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

De persistir el empate, éste 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 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año, que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

10.3 Resolución final de concurso

Una vez publicada la propuesta de resolución definitiva del concurso de méritos y resueltos en su caso los recursos de alzada presentados contra la misma, el Tribunal calificador elevará dicha propuesta



de resolución definitiva, por el orden de puntuación alcanzado, a Alcaldía, que dictará Resolución aprobando la Resolución Definitiva del Concurso Méritos por orden de puntuación, con indicación expresa de la persona aprobada que ha superado el proceso selectivo (Concurso de Méritos) y debe presentar la documentación requerida en los términos de la Base Undécima para su contratación como personal laboral.

10.4 Aportación de la documentación original o fotocopias compulsadas

Las personas seleccionadas deberán presentar ante el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en el plazo máximo de veinte (20) días naturales desde la publicación de la propuesta de selección, el original y/o copia compulsada de todos los documentos requeridos para participar en el proceso selectivo.

En concreto, lo siguiente:

g) Original y copia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento que acredite la nacionalidad en el caso de aspirantes nacionales miembros de otros estados de la Unión Europea o de los estados a los cuales, en virtud de tratados internacionales suscritos por la Unión Europea y ratificados por España, les sea aplicable la libre circulación de trabajadores.

Los aspirantes de nacionalidad diferente a la de los Estados miembros de la Unión Europea deberán aportar copia simple de los permisos de residencia y/o trabajo que se precisen de acuerdo con la normativa vigente que resulte de aplicación.

h) Original y copia compulsada de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo.

i) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

j) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para ocupar cargos públicos por resolución judicial, para acceder al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que se indican en las presentes bases. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o en caso contrario no haber sido cancelada de su hoja de servicios o tener derecho a su cancelación, o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

k) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

l) Original y copia compulsada de toda la documentación acreditativa de los méritos presentados en su "Autobaremo de Méritos".

10.4 Aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as.

Las personas aspirantes que tengan la condición de funcionarios/as están exentos de justificar documentalmente las condiciones y los requisitos ya demostrados y que no exigen actualización, salvo que el Tribunal de Calificación decida lo contrario. En su lugar deberán presentar una certificación de la Administración pública de la que dependen, que acredite su condición de funcionario/a y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.5 Efectos de la no presentación o falsedad de la documentación aportada

La persona propuesta, que en el plazo fijado, excepto en casos de fuerza mayor, no presente la documentación requerida, o bien se compruebe que no cumple alguno de los requisitos señalados en las presentes bases y normativa de aplicación, no podrá ser contratada como laboral fija, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad, en su caso.

10.6 Documentación en lengua extranjera

La documentación que se presente en lengua extranjera deberá ir acompañada de la correspondiente traducción jurada.

UNDÉCIMA.- CONTRATACIÓN E INCORPORACIÓN AL SERVICIO

Sustanciado el trámite anterior, se procederá a la formalización del contrato fijo.

La incorporación al servicio se hará en el momento en el que sea requerida y en el plazo máximo de un mes desde la formalización del contrato.

En el caso de que alguna de las personas propuestas renunciase, o que la persona requerida, injustificadamente, no se incorpore al servicio perderá todos los derechos derivados del proceso de selección y se propondrá otra persona, que será la siguiente en la lista de puntuaciones, siguiendo estricto orden de puntuación total.

DUODÉCIMA.- INCOMPATIBILIDADES

12.1 Régimen de incompatibilidades

La persona seleccionada en esta convocatoria le será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades recogida en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

DECIMOTERCERA.- BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestas para nombramiento, la cual se dispondrá por estricto orden de prelación.



En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes, procediendo en la parte necesaria en los mismos términos que los señalados por estas bases.

DECIMOCUARTA.- RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES

14.1 Régimen de impugnaciones

Contra la convocatoria y las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer, por parte de los interesados, recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que las haya aprobado, de acuerdo con el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En caso de no interponer el recurso potestativo de reposición, se podrá efectuar reclamación judicial, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" correspondiente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo antes mencionado.

En el caso de plazas en régimen laboral, la reclamación judicial tendrá lugar mediante la interposición de la correspondiente demanda dentro del mismo plazo de dos meses, en el orden social, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 80 y siguientes de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la jurisdicción social y ello, sin perjuicio del derecho que asiste a la persona interesada a interponer la que a su interés considere.

14.2 Facultad del tribunal calificador

El Tribunal calificador está facultado para resolver las dudas o las discrepancias que se originen durante el desarrollo del proceso de selección.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

En todo aquello que no esté previsto en las presentes bases será de aplicación la normativa vigente en materia de Función Pública y Procedimiento administrativo y normativa interna propia del Ayuntamiento de Malpica de Tajo, compatible con el régimen jurídico de las Administraciones Locales.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, como personal Laboral Fijo, de cuatro plazas de auxiliares de ayuda a domicilio a tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo núm. 99, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, 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 Malpica de Tajo, 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.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden 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.

3. 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 la finalización 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 de cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:

- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.

- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril. - Título de Técnico atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.

- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

- Certificado de profesionalidad, de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

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.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, C.P. 45692, Malpica de Tajo, 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", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

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) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.
- d) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- e) Informe de Vida Laboral reciente.
- f) Hoja de autobaremación (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 de 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.

5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía–Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Se indica que, si la persona aspirante no subsanare el defecto señalado, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, tablón edictal y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, <https://malpicadetajo.sedelectronica.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 produjesen 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 el apartado relativo a los procesos selectivos en vigor de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>.

6. 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 podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de 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 tenderá 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 podrá contar, para todas o algunas 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 corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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 las 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, del 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.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados 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) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en la plaza objeto de la convocatoria, puntuándose a razón de 0,60 puntos por mes de servicio prestado.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofertadas en esta convocatoria, se valorarán a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante 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 estas se hayan podido valorar como méritos académicos (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: hasta un máximo de 30 puntos:

1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (5 puntos).

- Formación Profesional de Grado Medio: 1 punto.

- Formación Profesional de grado superior: 2 puntos.

- Diplomado universitario o equivalente: 2,5 puntos.

- Grado o licenciatura: 3 puntos.

- Máster o equivalente: 4 puntos.

- Doctorado: 5 puntos.

Únicamente se tendrá en cuenta la titulación superior presentada.

2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 25 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, cursos de ofimática, procedimiento administrativo.

• De hasta 30 horas: 0,50 puntos.

• De 30 a 100 horas: 1,00 punto.

• De 100 horas en adelante: 2 puntos.

Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas cada jornada.

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.

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.

8. Calificación final.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula sexta a) y b).

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1.

2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1, en los últimos 5 años.

De persistir el empate, éste 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 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año, que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

Los aspirantes rellenarán el modelo de autoevaluación (Anexo II), con la puntuación de dichos méritos.



9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica <https://malpicadetajo.sedelectronica.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 Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. 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/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Malpica de Tajo los documentos originales que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos 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.

11. Propuesta final y contratación.

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas 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.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo 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 conforme a los principios 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.

13. Bolsa

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de empleo temporal para cubrir las necesidades que se produzcan, en el marco de la plaza convocada, por aquellas personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, pero no hayan sido propuestas para nombramiento, la cual se dispondrá por estricto orden de prelación.

En todo caso, para formar parte de dicha bolsa será necesaria una puntuación igual o superior, en su conjunto, a 40 puntos sobre 100. Todas aquellas personas que no alcancen dicha puntuación mínima no podrán formar parte de dicha bolsa.

El régimen de constitución y funcionamiento de esta bolsa se ajustará a lo que, sobre el particular, disponga la normativa interna del Ayuntamiento de Malpica de Tajo.

En todo caso, dependiendo del dinamismo de la rotación en la bolsa, una vez agotados los llamamientos para las personas resultantes de la mayor puntuación hasta la nota de corte, el Ayuntamiento abrirá la revisión del autobaremo del resto de personas que, por debajo de dicha nota de corte, hayan superado el proceso. A dicho fin, solicitará la acreditación de los méritos pertinentes, procediendo en la parte necesaria en los mismos términos que los señalados por estas bases.

14. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo 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 Malpica de Tajo, sito en Plaza de la Constitución 1 C.P. 45692, Malpica de Tajo (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

15. Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO, DE NATURALEZA LABORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EN EL MARCO DE UN PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso-oposición, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, como personal Laboral Fijo, de cuatro plazas de auxiliares de ayuda a domicilio a tiempo parcial, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo núm. 99, de 25 de mayo de 2022).

1.2. Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el Presupuesto General de este Ayuntamiento en vigor.

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para esta plaza quedarán sometidas, 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 Malpica de Tajo, 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.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden 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 las Administraciones Generales 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.

3. 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 la finalización 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 de cualificación profesional de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, creada por el Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero. No obstante, se admitirán las siguientes titulaciones y certificados de profesionalidad:

- Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia, establecido por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.
- Título de Técnico en cuidados auxiliares de enfermería, establecido por el Real Decreto 546/1995, de 7 de abril. - Título de Técnico atención sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.
- Certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.
- Certificado de profesionalidad, de atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, regulado por el Real Decreto 1379/2008, de 1 de agosto.

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.

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza de la Constitución, C.P. 45692, Malpica de Tajo, 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", excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos.

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) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Hoja de autobaremación (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 de 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.



5. Admisión de las personas aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía–Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión, señalando un plazo de tres días hábiles para su subsanación.

Se indica que, si la persona aspirante no subsanare el defecto señalado, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo, tablón edictal y sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, <https://malpicadetajo.sedelectronica.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 produjesen 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 el apartado relativo a los procesos selectivos en vigor de la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo, <https://malpicadetajo.sedelectronica.es>.

6. 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 podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de 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 tenderá 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 podrá contar, para todas o algunas 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 corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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 las 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, del 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.

7. Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del Sistema de Concurso-oposición.

7.1. Fase de oposición. Total 60 puntos.

Se compone de una prueba consistente en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, relacionadas con los temas que figuran en el anexo III de las bases de esta convocatoria. Se puntuará de 0 a 60 puntos. Cada respuesta incorrecta descontará un tercio de cada respuesta correcta. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio. El tiempo máximo de duración del ejercicio será de 1 hora.

7.2. Fase de concurso. Total 40 puntos.

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) Experiencia: hasta un máximo de 30 puntos:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo, en la plaza objeto de la convocatoria, puntuándose a razón de 0,30 puntos por mes de servicio prestado.



2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a las que corresponden a las plazas ofertadas en esta convocatoria, se valorarán a razón de 0,15 puntos por mes de servicio prestado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante 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 estas se hayan podido valorar como méritos académicos (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: hasta un máximo de 10 puntos:

1. Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria (1 punto).

Formación Profesional de Grado Medio: 0,2 puntos. Formación Profesional de grado superior: 0,3 puntos. Diplomado universitario o equivalente: 0,5 puntos.

Grado o licenciatura: 0,6 puntos. Máster o equivalente: 0,8 puntos. Doctorado: 1 punto.

2. Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 9 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, cursos de ofimática, procedimiento administrativo.

- De hasta 30 horas: 0,20 puntos.

- De 30 a 100 horas: 0,30 punto.

- De 100 horas o más: 0,50 puntos.

Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas cada jornada.

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.

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.

8. Calificación final.

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula sexta a) y b).

En caso de empate, este se resolverá a favor del candidato que hubiera obtenido mayor puntuación según la siguiente prelación:

1º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1.

2º.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional acreditada en la cláusula sexta a) 1, en los últimos 5 años.

De persistir el empate, éste 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 23/11/2022, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla La Mancha durante el año, que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "T".

Los aspirantes rellenarán el modelo de autoevaluación (Anexo II), con la puntuación de dichos méritos.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el proceso selectivo, el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica <https://malpicadetajo.sedelectronica.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 Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. 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/as para presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Malpica de Tajo los documentos originales que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos 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.

**11. Propuesta final y contratación.**

Una vez elaborada la lista definitiva, se elevará a la Alcaldía la propuesta final para la contratación como personal Laboral Fijo de aquellas personas aspirantes que han obtenido plaza. El número de personas aspirantes propuestas 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.

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo 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 conforme a los principios 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.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Excmo. Ayuntamiento de Malpica de Tajo 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 Malpica de Tajo, sito en Plaza de la Constitución 1 C.P. 45692, Malpica de Tajo (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.

14. Recursos.

Las presentes bases podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra estas bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.



ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PROCESO SELECTIVO**I PROCESO SELECTIVO**

NOMBRE DE LA PLAZA:

AÑO OFERTA EMPLEO PÚBLICO:

CONVOCADO EN BOP Nº

FECHA PUBLICACIÓN:

II DATOS PERSONALES

Apellidos _____ Nombre _____ DNI _____

Domicilio _____

Teléfono 1 _____ Teléfono 2 _____ Email _____

MEDIO PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN:
 Medios electrónicos: notificación telemática

 Notificación en el domicilio indicado

Si selecciona la opción de medios electrónicos, se utilizará este medio para cualquier comunicación o notificación relacionada con esta solicitud y las notificaciones se considerarán realizadas en debida forma y surtirán los efectos que correspondan, hasta que comunique de forma expresa que se practiquen las notificaciones a través del domicilio postal

III.- HAGO CONSTAR.-

- Condiciones de discapacidad

 NO reúno la condición de discapacidad

 Sí reúno la condición de discapacidad con un grado de minusvalía de _____ %

- Se aporta certificado de discapacidad

- Se solicita

 adaptación de tiempo

 adaptación de medios
IV.- DECLARA.-

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud,
Que reúne los requisitos exigidos en la presente Convocatoria.

V.- SOLICITA.-

Ser admitido/a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia.

Malpica de Tajo, _____ / _____ / _____.

(Firma)

Los datos consignados en esta instancia se tratan de forma automatizada y se recogen confidencialmente en los archivos del Ayuntamiento de Malpica de Tajo. Los afectados podrán dirigirse al Ayuntamiento de Malpica de Tajo, para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, según lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.



ANEXO II

AUTOBAREMO DE MÉRITOS

1. Datos personales

Nombre y apellidos	DNI

2. Experiencia profesional, de conformidad con las Bases de Selección

	INSTITUCIÓN/ ES	AÑOS	MESES	PUNTOS
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de las tareas propias de tales, en el Ayuntamiento de Malpica de Tajo.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral, en la plaza objeto de las presentes bases o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras entidades locales.				
Experiencia profesional por servicios prestados como personal funcionario o laboral en la plaza objeto de las presentes bases, o en el desempeño de las tareas propias de tales, en otras AAPP y resto del Sector Público.				

