

# Boletín Oficial

## DE LA PROVINCIA DE TOLEDO



Depósito Legal: TO - 1 - 1958

Franqueo Concertado: Núm. 45/2

### ADVERTENCIA OFICIAL

Las Leyes entrarán en vigor a los veinte días de su completa publicación en el «Boletín Oficial del Estado», si en ellas no se dispone otra cosa (artículo 2 del Código Civil).

De acuerdo con lo previsto en el segundo párrafo del apartado 1 del artículo 6 de la Ley 5 de 2002, de 4 de abril, reguladora de los Boletines Oficiales de la Provincia, las órdenes de inserción de los anuncios, edictos, circulares y demás disposiciones que hayan de insertarse en el «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, se remitirán al «Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Toledo. Registro de Edictos y Anuncios «Boletín Oficial» de la provincia de Toledo, en el supuesto de Administraciones Públicas o Administración de Justicia, por el órgano competente de la Administración anunciante, o en otro supuesto, por la persona que en cada caso compete.

El orden de inserción correspondiente respetará los plazos previstos en el artículo 7.3 de la citada Ley 5 de 2002, de 4 de abril.

### ANUNCIOS

Por cada línea o fracción de 18 centímetros: 1,56 euros.

El importe de las tarifas a aplicar a los anuncios insertados con carácter **urgente** será, en cada caso, el doble de las establecidas anteriormente.

### ADMINISTRACIÓN

Plaza de la Merced, 4. Teléfono 925 25 93 00.–Diputación Provincial

Se publica todos los días (excepto los sábados, domingos y días festivos)

PAGOS POR ADELANTADO

## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE ALCOLEA DE TAJO

Por resolución de la Alcaldía número 2024-003 de fecha 9 de enero de 2024, se han aprobado las bases específicas de selección en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las siguientes plazas de personal laboral mediante sistema de concurso:

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	VACANTES
5	Auxiliar ayuda a domicilio	3
10	Peón servicios múltiples	1
4	Socorrista piscina municipal	2
10	Taquillero piscina municipal	2

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de este anuncio en el «Boletín Oficial del Estado».

Los sucesivos anuncios de estas convocatorias, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicaran en el «Boletín Oficial» de la Provincia de Toledo. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de 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 octara 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.

Bases generales aprobadas en resolución del Alcaldía 2022-0092 de 30 de noviembre de 2022 y publicadas en Boletín Oficial de la provincia de Toledo número 234, de 9 de diciembre de 2022.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.



## **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROVISION DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES DE AYUDA A DOMICILIO**

### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, de tres plazas de auxiliares de ayuda a domicilio, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022.

El servicio de ayuda a domicilio se encuentra subvencionado por la JCCM, mediante convenio de financiación anual, en el que se fijan un número máximo de horas al año que varían según las demandas de los usuarios del servicio en cada momento. En consecuencia, el número de horas semanales que presten las personas contratadas, puede variar en función de las demandas reales de los usuarios en cada momento.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de un de las siguientes titulaciones o certificados:

- Título de formación profesional de técnico de grado medio de atención a personas en situación de dependencia, de atención socio-sanitaria o de cuidados de auxiliares de enfermería.

- Título de formación profesional de técnico de auxiliar de clínica, primer grado (rama sanitaria).

- Título de formación profesional de técnico de auxiliar de psiquiatría, primer grado (rama sanitaria)

- Módulo profesional nivel 2 de auxiliar de enfermería (rama sanitaria).

- Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.

- Certificado de habilitación excepcional o habilitación provisional para el personal de atención directa de los centros y servicios del sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

f) 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.

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

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Pago de tasa por derechos de examen.**

Las solicitudes (ANEXO I), requiriendo tomar parte en el concurso de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este



Ayuntamiento 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 día siguiente al de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcoleadetajo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

- Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

- Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

- ANEXO II (documento de autobaremación según el modelo adjunto) debidamente cumplimentado, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo II de autobaremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificados podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe por de la tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 20 euros que deberán hacerse efectivo mediante transferencia bancaria.

#### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Se regula en la base séptima de las bases generales.

#### **QUINTA. Tribunal Calificador**

Se regula en la base octava de las bases generales.

#### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

##### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración 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:

Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,075 puntos por mes completo de servicio prestado..

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en otra plaza o categoría profesional diferente al objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,045 puntos por mes completo de servicio prestado.



• Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio prestado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedido por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la 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. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

**Formación:** hasta un máximo de 40 puntos:

• Por haber realizado curso de manipulación de alimentos (25 puntos).

• Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 15 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, de igualdad de género e idiomas, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, corporaciones de derecho público, el Instituto Nacional de Administración Pública, Escuela Administrativa Regional, Servicio Público de Empleo Estatal, las universidades, la FEMP, la FEMP-CLM, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, las Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos de hasta 15 horas: 10 puntos por curso

- Cursos entre 16 y 29 horas: 12 puntos por curso

- Cursos entre 30 y 49 horas: 15 puntos por curso

- Cursos entre 50 y 99 horas: 18 puntos por curso

- Cursos de 100 horas o más: 20 puntos por curso

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

En el apartado 1. Solo se computarán como méritos los títulos distintos al que da acceso y permite participar en el proceso selectivo.

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

### **SÉPTIMA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

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

El empate en la puntuación de los aspirantes se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1º El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como auxiliar de ayuda a domicilio, sin limitación temporal.

2º El mayor tiempo de servicios prestados en otras entidades locales como auxiliar de ayuda a domicilio, sin limitación temporal.

3º El mayor tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas o el resto del sector público como auxiliar de ayuda a domicilio, sin limitación temporal.

### **OCTAVA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra esta lista podrán presentarse reclamaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el tribunal calificador podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para esta categoría.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento



[<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

### **NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten al servicio.

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

Serán los datos que figuren en la solicitud, tales como número de teléfono de contacto y dirección de correo electrónico de los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo, los que se utilizarán a efectos de realizar los correspondientes llamamientos, siendo de su exclusiva responsabilidad, el comunicar a esta

Administración cualquier modificación ulterior de los mismos que impida efectuar el llamamiento.

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.



Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

#### **DÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **UNDÉCIMA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROVISION DE UNA PLAZA DE PEON DE SERVICIOS MULTIPLES**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, de una plaza de peón de servicios múltiples, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022.

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

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: graduado escolar, ESO o equivalente. 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.

f) Estar en posesión o en condición de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de instancias, de carnet de conducir tipo B en vigor.

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



Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **TERCERA.- Características de la plaza de Operario de Servicios Múltiples.**

3.1 La Plaza que se convoca está clasificada dentro de la Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios.

3.2 Relación jurídica: la relación jurídica que ligará al aspirante finalmente contratado será la siguiente: Personal laboral.

3.3 Funciones asignadas al puesto de trabajo:

Las funciones asignadas al operario de servicios múltiples serán las propias de su categoría y en especial:

Realizar operaciones manuales, normalmente no especializadas, pequeñas obras, tareas de jardinería y oficios varios, para la consecución del adecuado mantenimiento de infraestructuras, instalaciones y edificios públicos del Ayuntamiento.

Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, incluyendo las de fontanería y electricidad cuando no entrañen una excesiva complejidad o requieran una cualificación determinada para su realización.

Apertura y cierre de las dependencias municipales, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como las de preparación de salas, aulas u otras instalaciones.

Control, mantenimiento y uso de llaves, herramientas y máquinas que se hallen en las dependencias municipales.

Colaboración en trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.

Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.

Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.

Entrega y recogida de herramientas municipales y control de determinados trabajos, bajo las órdenes del Alcalde, de las brigadas de trabajadores temporales del Ayuntamiento.

Colaboración con los servicios municipales en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones, incluyendo la realización de notificaciones y la lectura de contadores de agua.

Manejo de vehículos municipales.

Traslado dentro de las dependencias o entre dependencias municipales de mobiliario, material, enseres, utensilios o documentos.

Control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios:

- Agua: control y limpieza de planta potabilizadora, cloración, revisar depósitos, redes generales, arreglar pequeñas averías, lectura de contadores, aviso de contadores averiados, colocación de contadores nuevos, etc.

- Alcantarillado: limpieza, revisión y arreglo de pequeñas averías.

- Parques y jardines: limpieza, vaciado de papeleras, regar, podar árboles, cortar setos, quitar malas hierbas, desbroce, etc.

- Vías públicas: limpieza de calles, arreglo de pequeños baches y roturas, pintado, limpieza y reparaciones de bancos, vaciado de papeleras, etc.

- Alumbrado público: revisión y reparación de pequeñas averías.

Reparto de correspondencia y cometidos de colaboración en las oficinas de la Corporación, colocación de anuncios, publicación de bandos, ordenación y cobro de los puestos de venta ambulante.

La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento y para el que reciba la instrucción correspondiente.

Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual haya sido previamente instruido.

3.4 Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a jornada completa (100%).

La jornada se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Pago de tasa por derechos de examen.**

Las solicitudes (ANEXO I), requiriendo tomar parte en el concurso de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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 día siguiente al de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".



Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcoleadetajo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

- Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.

- Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

- ANEXO II (documento de autobaremación según el modelo adjunto) debidamente cumplimentado, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo II de autobaremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificados podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe por de la tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 20 euros que deberán hacerse efectivo mediante transferencia bancaria.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Se regula en la base séptima de las bases generales.

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Se regula en la base octava de las bases generales.

#### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración 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:

Experiencia: hasta un máximo de 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,075 puntos por mes completo de servicio prestado.

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en otra plaza o categoría profesional diferente al objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,065 puntos por mes completo de servicio prestado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio prestado.



La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedida por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la 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. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

**Formación:** hasta un máximo de 10 puntos:

• Por tener carnet vigente de usuario profesional de productos fitosanitarios: 5 puntos.

• Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 5 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, de igualdad de género e idiomas, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, corporaciones de derecho público, el instituto nacional de Administración Pública, Escuela Administrativa Regional, servicio público de empleo estatal, las universidades, la FEMP, la FEMP-CLM, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, las Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos de hasta 15 horas: 1 punto por curso

- Cursos entre 16 y 29 horas: 2 puntos por curso

- Cursos entre 30 y 49 horas: 3 puntos por curso

- Cursos entre 50 y 99 horas: 4 puntos por curso

- Cursos de 100 horas o más: 5 puntos por curso

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

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

### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

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

El empate en la puntuación de los aspirantes se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1º El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como peón de servicios múltiples, sin limitación temporal.

2º El mayor tiempo de servicios prestados en otras entidades locales como peón de servicios múltiples, sin limitación temporal.

3º El mayor tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas o el resto del sector público como peón de servicios múltiples, sin limitación temporal.

### **NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra esta lista podrán presentarse reclamaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el tribunal calificador podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para esta categoría.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten al servicio.

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

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

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.



## **DUODÉCIMA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROVISION DE DOS PLAZAS DE SOCORRISTAS**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, de dos plazas de socorristas, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral fijo discontinuo, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 99, de 25 de mayo de 2022.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: técnico en salvamento acuático y primeros auxilios, expedido por organismo competente.. 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.

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

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

#### **TERCERA.- Características de la plaza de socorrista.**

3.1 La duración del contrato coincidirá con el periodo de apertura de la Piscina Municipal y la jornada de trabajo es completa (100%).

3.2 Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las siguientes: las propias de seguridad, prevención y salvamento acuático y la de velar por el uso adecuado de las piscinas, colaborando, en su caso, en los cursos de natación que organice el Ayuntamiento.



#### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Pago de tasa por derechos de examen.**

Las solicitudes (ANEXO I), requiriendo tomar parte en el concurso de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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 día siguiente al de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcoleadetajo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.

• ANEXO II (documento de autobaremación según el modelo adjunto) debidamente cumplimentado, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo II de autobaremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificado podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe por de la tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 20 euros que deberán hacerse efectivo mediante transferencia bancaria.

#### **QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Se regula en la base séptima de las bases generales

#### **SEXTA. Tribunal Calificador**

Se regula en la base octava de las bases generales.

#### **SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración 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:

Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:



- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,075 puntos por mes completo de servicio prestado..

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en otra plaza o categoría profesional diferente al objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,045 puntos por mes completo de servicio prestado.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio prestado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedida por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la 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. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

**Formación:** hasta un máximo de 40 puntos:

- Por haber realizado curso sobre la utilización de desfibriladores: 15 puntos.

- 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, de igualdad de género e idiomas, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, corporaciones de derecho público, el instituto nacional de Administración Pública, Escuela Administrativa Regional, servicio público de empleo estatal, las universidades, la FEMP, la FEMP-CLM, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, las Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos de hasta 15 horas: 10 puntos por curso

- Cursos entre 16 y 29 horas: 12 puntos por curso

- Cursos entre 30 y 49 horas: 15 puntos por curso

- Cursos entre 50 y 99 horas: 18 puntos por curso

- Cursos de 100 horas o más: 20 puntos por curso

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

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

### **OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

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

El empate en la puntuación de los aspirantes se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1º El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como socorrista, sin limitación temporal.

2º El mayor tiempo de servicios prestados en otras entidades locales como socorrista, sin limitación temporal.

3º El mayor tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas o el resto del sector público como socorrista, sin limitación temporal.

### **NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra esta lista podrán presentarse reclamaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.



En ningún caso el tribunal calificador podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para esta categoría.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten al servicio.

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

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

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.
- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.



El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

#### **DUODÉCIMA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROVISIÓN DE DOS PLAZAS DE TAQUILLEROS PARA LA PISCINA MUNICIPAL**

#### **PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, de dos plazas de taquilleros para la piscina municipal, dentro del procedimiento de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral fijo discontinuo, correspondiente a la oferta de empleo público aprobada por resolución de la Alcaldía de fecha 19 de mayo de 2022, publicada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo nº 99, de 25 de mayo de 2022.

Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, del Estado, de las Comunidades Autónomas, Entidades Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

#### **SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

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

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados. Aquellos aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, de la siguiente titulación: graduado escolar, ESO o equivalente. 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.

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

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### **TERCERA.- Características de la plaza de taquillero.**

3.1 La duración del contrato coincidirá con el periodo de apertura de la Piscina Municipal y la jornada de trabajo es completa (100%).

3.2 Las funciones asignadas al puesto de trabajo son las siguientes: asumir las responsabilidades de la taquilla de la piscina municipal, que son el control y recaudación de los ingresos de la venta de entradas y abonos; control del acceso a las instalaciones y cuantas otras funciones relacionadas con su puesto de trabajo les sean encomendadas por la Alcaldía.

### **CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias. Pago de tasa por derechos de examen.**

Las solicitudes (ANEXO I), requiriendo tomar parte en el concurso de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señor alcalde presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento 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 día siguiente al de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado".

Las bases íntegras se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://alcoleadetajo.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcolea de Tajo y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.
- Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- ANEXO II (documento de autobaremación según el modelo adjunto) debidamente cumplimentado, en el que se enumeren los méritos alegados, que serán ordenados en función de los criterios de valoración establecidos en estas bases y la documentación acreditativa de los mismos en fotocopias de tamaño UNE-A4, ordenadas y numeradas en el margen superior derecho. La presentación de la solicitud conlleva la declaración responsable de veracidad de la documentación presentada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no sean alegados y justificados dentro del plazo de presentación de instancias, ni aquellos que sean alegados en el Anexo II de autobaremación y no estén debidamente acreditados. El Tribunal calificados podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

El importe por de la tasa por derechos de examen se fija en la cantidad de 20 euros que deberán hacerse efectivo mediante transferencia bancaria.

**QUINTA. Admisión de Aspirantes**

Se regula en la base séptima de las bases generales.

**SEXTA. Tribunal Calificador**

Se regula en la base octava de las bases generales.

**SEPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración 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:

Experiencia: hasta un máximo de 90 puntos:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,075 puntos por mes completo de servicio prestado..
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como personal laboral temporal, funcionario interino o personal indefinido no fijo en otra plaza o categoría profesional diferente al objeto de la convocatoria, se puntuará a razón de 0,065 puntos por mes completo de servicio prestado.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria desarrollando funciones iguales o análogas a la que corresponde a la plaza ofertada en esta convocatoria, se puntuará a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicio prestado.

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará o bien, mediante la vida laboral expedida por la seguridad social acompañada de los contratos de trabajo, siendo imprescindible ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada o bien a través de la 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. Por tratarse de un proceso selectivo extraordinario de consolidación de empleo temporal, la valoración de méritos en este apartado sólo se computará si los servicios prestados por el aspirante en la plaza lo han sido en la condición de funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo.

Mes completo se considera 30 días naturales, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

Formación: hasta un máximo de 10 puntos:

• Cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 10 puntos), así mismo se tendrán en cuenta cursos en prevención de riesgos laborales, tratamiento de datos de carácter personal, de igualdad de género e idiomas, organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, corporaciones de derecho público, el instituto nacional de Administración Pública, Escuela Administrativa Regional, servicio público de empleo estatal, las universidades, la FEMP, la FEMP-CLM, Cámaras de Comercio, Colegios Profesionales, las Organizaciones Sindicales en el marco del acuerdo de formación continua de las Administraciones Públicas.

- Cursos de hasta 15 horas: 1 punto por curso
- Cursos entre 16 y 29 horas: 2 puntos por curso
- Cursos entre 30 y 49 horas: 3 puntos por curso
- Cursos entre 50 y 99 horas: 4 puntos por curso
- Cursos de 100 horas o más: 5 puntos por curso
- Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas cada jornada.

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

**OCTAVA. Calificación**

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso, levantando el tribunal calificador el acta correspondiente.

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

El empate en la puntuación de los aspirantes se dirimirá atendiendo a los siguientes criterios de prelación:

1º El mayor tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo como taquillero, sin limitación temporal.



2º El mayor tiempo de servicios prestados en otras entidades locales como taquillero, sin limitación temporal.

3º El mayor tiempo de servicios prestados en otras administraciones públicas o el resto del sector público como taquillero, sin limitación temporal.

#### **NOVENA. Relación de personas aprobadas, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Contra esta lista podrán presentarse reclamaciones ante el tribunal calificador, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma.

En ningún caso el tribunal calificador podrá proponer el acceso a la condición de laboral fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para esta categoría.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://alcoleadetajo.sedelectronica.es>] los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

[Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal].

Se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

#### **DECIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo**

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en una bolsa de personal laboral temporal.

En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

La Bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar nombramientos temporales para atender a necesidades urgentes e inaplazables, y que afecten al servicio.

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

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

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

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

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

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

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo, además:

- Cese voluntario antes de cumplir el plazo de nombramiento
- Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo.
- El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.
- La no presentación de la documentación necesaria para formalizar el contrato de trabajo.



- La demostración de la falsedad sobre los datos reflejados en la solicitud.
- La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo.
- El despido disciplinario.

En todo caso, los integrantes de la Bolsa de empleo, únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados temporalmente por orden de puntuación, para casos vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio, y respetándose un plazo mínimo de 48 horas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en cada convocatoria.

El aspirante prestará sus servicios en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a realizarlo en un plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

Las bolsas de empleo tendrán vigencia indefinida y derogarán todas las anteriores que estuvieran vigentes en este Ayuntamiento a la finalización de cada convocatoria.

**UNDÉCIMA. Incompatibilidades**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

**DUODÉCIMA. Incidencias**

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD**

**SOLICITANTE**

NOMBRE:		FECHA NACIMIENTO:	
APELLIDOS:		NIF:	

**DOMICILIO DE NOTIFICACIÓN:**

DIRECCIÓN:									
NÚM.		BLOQUE		ESCALERA		PLANTA		PUERTA	
MUNICIPIO						CÓDIGO POSTAL			
PROVINCIA						TELÉFONO/S			
CORREO ELECTRÓNICO									

Comparece por el presente escrito y como mejor proceda,

**EXPONE:**

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

Adjunta:

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



**SOLICITA:**

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

....., a ..... de .....de 202.....

El/la solicitante,

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de ALCOLEA DE TAJO.

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, sito en Plaza de Agustín Contreras, 1, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

**ANEXO II**

**DOCUMENTO DE AUTOBAREMACIÓN**

**ASPIRANTE:**

NOMBRE:		FECHA NACIMIENTO:	
APELLIDOS:		NIF:	

**A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Administración y meses	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>			

**B) FORMACIÓN**

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Nombre del curso entidad que lo imparte Horas de duración	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>			



C) TITULACIÓN ACADÉMICA

A CUMPLIMENTAR POR EL ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
Título académico	Puntuación aspirante	Puntuación asignada	Causa de no valoración
<b>TOTAL VALORACIÓN</b>			

	A RELLENAR POR EL ASPIRANTE	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN
<b>PUNTUACIÓN TOTAL DEL ASPIRANTE</b>		

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

En caso de necesitar más filas en algún apartado, se adiciónarán las hojas que sean necesarias.

La persona abajo firmante declara bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "Puntuación total aspirante" de este impreso. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la Convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

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

Fdo.:

Protección de datos personales.- En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), le informamos que sus datos personales serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, cuyo titular es el Ayuntamiento de Alcolea de Tajo, sito en Plaza de Agustín Contreras, 1, ante el que puede ejercer, remitiendo una solicitud por escrito, los derechos reconocidos en los artículos 15 a 22 del Reglamento (UE) 2016/679.

En Alcolea de Tajo, a 9 de enero de 2024.- El Alcalde, Ignacio Moreno López.

Nº. I.-102