



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MENASALBAS

Resolución de Alcaldía de aprobación del programa de carácter temporal así como las bases de la convocatoria de plaza de operario servicios múltiples-jardinería.

Antecedentes:

Expediente: 185/2024.

Procedimiento: Selecciones de personal y provisiones de puestos.

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Propuesta del Jefe de Personal/del Servicio	17/04/2024	
Providencia de Alcaldía	17/04/2024	
Informe de Secretaría	17/04/2024	
Bases Generales de la Convocatoria	26/04/2024	
Informe-Propuesta de Secretaría	26/04/2024	
Informe de Fiscalización Fase «A»	26/04/2024	

Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Servicio/Dependencia	140 Personal
Id. Puesto	
Denominación del puesto	Operario de servicios - Jardinería
Id. Registro Personal	
Naturaleza	Funcionario interino
Nombramiento	13/05/2024 (aproximadamente)
Fecha finalización	Hasta la cobertura definitiva de la plaza objeto de la presente convocatoria
Circunstancia que lo justifica	Programas de carácter temporal
Escala	
Subescala	
Clase/Especialidad	
Grupo/Subgrupo	AP
Nivel	
Jornada	Completa
Horario	37,5 horas semanales de lunes a viernes
Complemento específico	
Complemento de destino	
N.º de vacantes	1

CONSIDERANDO la necesidad de contratar personal para llevar a cabo el programa de carácter temporal: Decreto para llevar a cabo las tareas de Operario/a de Servicios Múltiples – Jardinería.

CONSIDERANDO la conveniencia y oportunidad de prestar el servicio adscrito al citado programa, mediante nombramiento de carácter temporal, funcionario/a interino/a por programas, de conformidad con estipulado al artículo 10 letras c) del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, resuelvo:

PRIMERO. Aprobar del Programa de carácter temporal: Decreto para llevar a cabo el Programa: Decreto para llevar a cabo las tareas de Operario de Servicios Múltiples-Jardinería mediante nombramiento como Funcionario Interino hasta que se convoque la preceptiva OEP relativa a la plaza objeto de cobertura.

SEGUNDO. Aprobar las bases relativas a dicha convocatoria, cuya transcripción literal es la siguiente:



“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES – JARDINERÍA COMO FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal para la constitución de una bolsa de trabajo para el servicio de Mantenimiento y Jardinería, más concretamente para el nombramiento como funcionario interino como Operario de Servicios-Jardinería y la cual servirá para atender las necesidades urgentes e inaplazables, que de conformidad con el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.

b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de función pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

3. En todo caso, la Administración formalizará de oficio la finalización de la relación de interinidad por cualquiera de las siguientes causas, además de por las previstas en el artículo 63, sin derecho a compensación alguna:

a) Por la cobertura reglada del puesto por personal funcionario de carrera a través de cualquiera de los procedimientos legalmente establecidos.

b) Por razones organizativas que den lugar a la supresión o a la amortización de los puestos asignados.

c) Por la finalización del plazo autorizado expresamente recogido en su nombramiento.

d) Por la finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento.

4. En el supuesto previsto en el apartado 1.a), las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del TREBEP. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

El puesto de trabajo objeto de las presentes bases se encuentra dotado presupuestariamente dentro del grupo de AP “Agrupaciones Profesionales” (de conformidad con lo preceptuado en el artículo 76, disposición adicional sexta y disposición transitoria tercera del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante jornada completa, prestada normalmente de lunes a viernes, con los descansos establecidos legalmente.

La presente convocatoria tiene su justificación de conformidad con lo establecido en el artículo 48.5 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en ausencia de bolsas de trabajo y hasta tanto se conformen las resultantes de la correspondiente oferta de empleo público, la selección del personal funcionario interino y del personal laboral temporal se realiza mediante convocatoria específica, a través del sistema de oposición, o de forma excepcional, cuando la naturaleza de los puestos de trabajo así lo aconseje, de concurso.

La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, establece los servicios que obligatoriamente han de prestar los municipios, pero para satisfacer los servicios obligatorios se requiere la disposición por parte de la Administración, de contar con los recursos humanos necesarios para satisfacer y cumplir de forma permanente con estos servicios que son de su competencia. No obstante, cada Administración es la que determina cuales de los servicios que presta son esenciales. A este respecto, conviene aclarar que servicios esenciales no son lo mismo que servicios obligatorios. Estos últimos no son los recogidos en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y en tanto, que obligatorios podrían considerarse esenciales, pero no son los únicos esenciales.



En el ámbito municipal, podríamos incluir dentro de los servicios esenciales todos aquellos que son absolutamente necesarios para el bienestar de los vecinos y los que permiten asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad local.

Para cumplir con el imperativo legal de prestar los servicios que obligatoriamente han de prestar los municipios para satisfacer todos aquellos servicios esenciales que son absolutamente necesarios para el bienestar de los vecinos y de aquellos que permiten asegurar el funcionamiento regular de la propia entidad local y de sus órganos de gobierno, es necesario la declaración de servicios prioritarios y esenciales, estando el presente servicio entre los de mantenimiento, limpieza, vigilancia de instalaciones, control y mantenimiento de jardinería, obras y servicios municipales, entre otros.

SEGUNDA. Normativa de aplicación:

La realización de las pruebas selectivas se sujetará en todo aquello que no esté expresamente previsto en las presentes bases, a lo dispuesto en las siguientes disposiciones legales:

I. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

II. Los preceptos básicos vigentes contenidos en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública.

III. La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

IV. El Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

V. Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

VI. Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.

VII. Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

VIII. De forma supletoria, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

IX. La Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

X. La Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

TERCERA. Perfil profesional:

Las funciones correspondientes al puesto de Operario de Servicios – Jardinería de esta convocatoria, a título meramente enunciativo y orientativo, son las correspondientes a los trabajos propios de su categoría profesional, esto es, tareas manuales de mantenimiento, custodia de edificios e instalaciones municipales, obras, limpieza viaria, parques y jardines y, cualquier actividad, de naturaleza análoga a las anteriores que, eventualmente y en relación a las necesidades municipales, pudieran encomendárselo, respecto de cualesquiera otras dependencias y/o servicios municipales.

Realizará trabajos de pintura, tanto en vías públicas como en edificios e instalaciones municipales, apoyará en tareas de conservación y colocación de la señalización viaria, realización de trabajos de albañilería (reparación de edificios, tanto interior como exterior, colocación de pavimentos, hormigonado...), organización de recintos de fiestas (montaje de escenarios, transporte de sillas y mesas). Realizará igualmente las funciones de jardinería dentro de los parques, jardines y espacios verdes de la localidad.

También podrá realizar cualquier otra función de naturaleza análoga a las anteriores.

CUARTA. Requisitos de los/as aspirantes:

Para acceder al nombramiento de funcionario/a interino/a como Operario/a de Servicios Múltiples-jardinería, se deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.



e) Poseer la titulación exigida o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. Para el presente proceso selectivo es preceptivo estar en posesión del certificado de escolaridad.

f) No sufrir enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que impidan el desempeño de las funciones del puesto.

Quienes tengan la condición de persona con diversidad funcional, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes al puesto de trabajo objeto de la convocatoria de conformidad con lo establecido en la base quinta, apartado dos.

En el momento de su incorporación, el/la aspirante seleccionado/a deberá presentar certificado médico oficial.

Todos los requisitos a los que se refieren las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de finalización del contrato laboral trabajador/a.

Los/as aspirantes que resulten seleccionados/as se someterán al régimen de incompatibilidades vigente.

QUINTA. Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social y correlativamente en los artículos 55 y 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, quienes concurren al proceso selectivo con alguna discapacidad reconocida deberán presentar certificado acreditativo de su condición así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la convocatoria, mediante la aportación del informe de compatibilidad para el desempeño de las funciones propias del puesto, expedido por el organismo correspondiente.

SEXTA. Solicitudes: Forma, lugar y plazo de presentación.

Las personas interesadas que reúnen los requisitos señalados en las presentes bases, tendrán que presentar la correspondiente solicitud, cuyo modelo se facilita en el Anexo I de las presentes bases dirigida a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento de Menasalbas en la que se hará constar que reúne todos los requisitos exigidos en la convocatoria, debiendo adjuntarse a la misma, copia de la siguiente documentación:

–Copia de la titulación exigida.

–Copia del documento nacional de identidad o equivalente. Las personas que no posean la nacionalidad española, pero si el derecho a participar este proceso, deberán presentar copia del documento oficial que acredite su nacionalidad.

Las personas participantes, al cumplimentar la solicitud, declararán bajo su responsabilidad reunir los requisitos para la participación y estar en posesión o poder estarlo de los documentos originales o copias auténticas que acrediten el cumplimiento de tales requisitos debiendo aportarlos, en su caso, en el momento procedimental oportuno.

La solicitud junto con la documentación exigida se podrá presentar en el Registro del Ayuntamiento de Menasalbas o en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En el caso de presentar su solicitud en una oficina de Correos deberá cumplir el procedimiento establecido en el artículo 205.3 del Reglamento de los Servicios de Correos; la solicitud en modelo normalizado (véase Anexo I) se presentará en sobre abierto para que el/la empleado selle la solicitud y deberá figurar con claridad el nombre de la oficina y la fecha de entrada en el registro general de este Ayuntamiento.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud presentada en el registro, pudiendo únicamente modificarse durante el plazo de presentación de instancias, mediante escrito motivado de la modificación. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado por la persona aspirante en su solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo su responsabilidad la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio de los datos inicialmente consignados.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/de la aspirante.

Los errores materiales, aritméticos y de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición de la persona interesada.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

El tratamiento de la información tendrá en cuenta lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales y en el 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) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Así mismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que la administración actuante pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto.

SÉPTIMA. Admisión de los/as aspirantes.

Las solicitudes (Anexo I) para tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en la sede electrónica del Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

Dado que el artículo 23.1 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, tiene rango reglamentario, se opone al artículo 30.2 Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas, por lo que debe considerarse derogado y, en consecuencia, el plazo para la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria es de 20 días hábiles, de conformidad con el citado artículo 30.2 LPACAP, aunque si estamos ante un procedimiento de urgente e inaplazable necesidad éste plazo podrá reducirse y disponerse en tal caso en las bases de la convocatoria que han de regir el proceso de selección. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de cinco días hábiles para la presentación de la documentación.

Por la propia naturaleza el proceso -el legislador predica su celeridad (artículo 10.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre)- y el fin público perseguido, estos plazos pueden ser reducidos sin que se pueda considerar que opere el plazo de veinte días como plazo mínimo optativo a cumplir por la administración a fijar en las bases de los procesos selectivos de personal funcionario interino. En este escenario consideramos adecuado establecer un plazo de diez días hábiles.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de funcionarios de carrera, pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal funcionario interino ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe.

Por consiguiente, el plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en los sitios anteriormente indicados.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, 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.

Por tanto, las personas aspirantes deberán demostrar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria (base cuarta) referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta el momento del cese en el nombramiento del funcionario interino.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, y después de la comprobación del cumplimiento de todos los requisitos de participación señalados en las presentes bases, así como de la presentación de la solicitud en el modelo normalizado (Anexo I), Alcaldía-Presidentencia dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos a la realización del concurso.

A partir del día siguiente al de la publicación de la lista provisional de personas admitidas y excluidas, se iniciará un plazo de cinco días hábiles a contar desde el siguiente al de dicha publicación, para que se puedan formular alegaciones o subsanar errores o defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La publicación de dicha resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Las personas aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos detectados o no aleguen las omisiones, serán definitivamente excluidas de la participación en las pruebas selectivas.

Una vez finalizado el plazo de reclamaciones y de alegaciones, y subsanados los defectos, si los hubiere, se dictará una nueva resolución, que se publicará en la sede electrónica [<http://menasalbas>].



sedelectronica.es] y en el tablón de anuncios de esta entidad local, que contendrá la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, la composición del Tribunal, así como el lugar y fecha de valoración de la fase de concurso.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva, las personas interesadas podrán interponer potestativamente el recurso de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Si en algún momento del proceso selectivo llegara a conocimiento de la Comisión de Selección de Personal que algún/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en estas bases, previa audiencia del/la aspirante se propondrá su exclusión a la Alcaldía, indicando las inexactitudes o falsedades por el/la aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas y a los efectos procedentes.

OCTAVA. Tribunal calificador:

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, y estará constituido por Presidente/a, Secretario/a y tres vocales:

- El Presidente/a: será funcionario/a designado por la Presidencia de la Corporación.
- El Secretario/a: será el Secretario/a de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue.
- Vocales: serán tres funcionarios/as de carrera, designados /as por la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal tendrá la consideración de órgano colegiado de la Administración y, como tal, estará sujeto a las normas contenidas en la legislación sobre Régimen Jurídico del Sector Público y todos sus miembros actuarán con voz y voto.

De conformidad con el artículo 14 de la Constitución Española, el Tribunal velará por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal calificador se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos y se tenderá, en la medida de lo posible, a la paridad entre hombre y mujer, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de acuerdo con lo establecido en el artículo 60.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones. El presidente del Tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas. Para la válida actuación de los tribunales calificadores es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo de los ejercicios, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

Los miembros del tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, sin que tampoco puedan ser nombrados miembros colaboradores o asesores del tribunal quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.

El Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. La paridad se ha de tener en cuenta también en el nombramiento de los miembros que desempeñan la presidencia y secretaría.



De cada sesión el/la Secretario/a extenderá un acta en la que se harán constar las calificaciones de los ejercicios, las incidencias y las votaciones que se produzcan. Las actas numeradas y firmadas constituirán el expediente que reflejará el proceso selectivo llevado a cabo. Si una vez constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentará el Presidente este designará, de entre los vocales concurrentes, quien le sustituirá durante la ausencia.

NOVENA. Información respecto de los datos protegidos.

Los datos suministrados por las personas interesadas quedarán incorporadas a un fichero automatizado que constituye la base de los datos de la bolsa de trabajo, de conformidad con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales (en adelante LOPD).

El fichero quedará bajo la responsabilidad del departamento de Personal en este Ayuntamiento, plaza España, n.º 1. C.P. 45128-Menasalbas (Toledo).

Los datos de carácter personal serán tratados con el grado de protección que establece la LOPD y su normativa de desarrollo.

Las personas interesadas podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en cumplimiento de lo que establece la LOPD, ante el Departamento de Personal de este Ayuntamiento, plaza España, n.º 1. C.P. 45128-Menasalbas (Toledo).

DÉCIMA. Fecha de calificación de la fase de concurso.

La fecha de celebración del concurso se anunciará en la publicación de la resolución definitiva que apruebe la lista de admitidos y excluidos, haciéndose pública en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo y sede electrónica del Ayuntamiento de Menasalbas [<http://menasalbas.sedelectronica.es>] y en el tablón de anuncios de esta entidad local.

El órgano técnico de selección cuando considere que existen circunstancias relacionadas con la aplicación de las bases de la convocatoria que pueden incidir directamente en la realización o calificación de las pruebas selectivas, informará de ellas al personal aspirante, sin que ello pueda suponer una alteración de las citadas bases.

DECIMOPRIMERA. Sistema selectivo y desarrollo del proceso.

El sistema selectivo es el de concurso.

Baremación de los méritos:

No se tendrán en cuenta los méritos y documentos que no queden debidamente acreditados en todos sus extremos dentro del plazo de presentación de solicitudes. Estos méritos deberán haberse obtenido como máximo en la fecha de finalización de la presentación de las solicitudes para la admisión a las pruebas, quedando inmediatamente excluidos aquellos méritos que se hayan obtenido o certificado con posterioridad a dicha fecha.

En caso de existir alguna duda sobre los méritos presentados y siempre previa audiencia del interesado el órgano técnico de selección es soberano para decidir al respecto.

Los méritos a valorar en la fase de concurso son los que seguidamente se detallan con sus correspondientes baremos:

1. Experiencia laboral (hasta 10 puntos):

1.1. Servicios prestados en cualquier Administración Pública o entidad pública dependiente en la categoría de peón/operario de servicios o peón/operario de Jardinería o puestos análogos, contabilizado a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,20 puntos por mes completo a jornada completa.

1.2. Servicios prestados en empresas privadas o en régimen de trabajador autónomo, en la categoría de peón de servicios / peón de jardinería o puestos análogos, contabilizado a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias: 0,10 puntos por mes completo a jornada completa.

No serán computables los períodos inferiores al mes completo. Los meses que no sean a jornada completa, la puntuación se prorrateará en función del número de horas que correspondan a la jornada contratada.

La justificación de los servicios prestados se hará del modo siguiente. Documentación acreditativa:

- Los servicios prestados en cualquier Administración, organismo y empresa pública se acreditarán mediante la presentación de certificación de los servicios prestados emitida por la misma, en la que conste categoría, puesto de trabajo y tiempo de servicios prestados, junto con la vida laboral.

- Los servicios prestados en empresas privadas o como trabajador autónomo/a se acreditarán:

Mediante copia de los contratos de trabajo y finalización de los mismos, junto con informe de vida laboral de la Seguridad Social, que acredite haber cotizado al correspondiente sistema de previsión, durante el tiempo que se alegue y en el grupo de cotización que le corresponda a la categoría profesional de peón/a: en el supuesto de discrepancia se atenderá al informe de la vida laboral. Además, se podrá adjuntar certificado del responsable legal de la empresa en el que quede suficientemente acreditado el puesto, las funciones desempeñadas y la duración del contrato laboral.



- Servicios prestados por cuenta propia, se acreditarán: Mediante copia del alta en el régimen especial de trabajadores autónomos, en la que conste la profesión industrial o autónomo en el sector, junto con la vida laboral.

2. Formación: Por cursos de formación y carnets (hasta 10 puntos):

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento específicos relacionados directamente con las tareas propias de la categoría que se convoca, realizados a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, que hayan sido convocados, gestionados o realizados por Administraciones Públicas, organismos oficiales y organizaciones sindicales, siempre que estén homologados por un órgano competente, de acuerdo con la siguiente escala:

- Curso de duración de 15 a 24 horas: 0,20 puntos por curso.
- Curso de duración de 25 a 49 horas: 0,40 puntos por curso.
- Curso de duración de 50 a 74 horas: 0,60 puntos por curso.
- Curso de duración de 75 a 99 horas: 0,80 puntos por curso.
- Curso de duración de 100 o más horas: 1,00 punto por curso.

Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos tales como jornadas, mesas redondas, encuentros o análogas también podrán ser objeto de valoración siempre que estén relacionadas con las competencias y funciones de la categoría que se convoca acreditando las horas relativas a dichas acciones formativas.

- Carné de conducir clase B: 1 punto.
 - Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios:
 - Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios básico: 1,5 puntos.
 - Carné de usuario profesional de productos fitosanitarios cualificado: 3,00 puntos.
- En caso de poseer ambos únicamente se tendrá en cuenta el superior.

3. Por titulación académica (hasta 10 puntos):

Se valorarán las titulaciones académicas únicamente que estuvieran relacionadas con el área o sector medioambiental, especialidad objeto de la presente convocatoria, según el siguiente baremo:

- FP II o Ciclos formativos medios: 4 punto.
- Ciclos Formativos Superiores o FP II o equivalente: 6 puntos.
- Diplomatura: 8 puntos.
- Licenciatura o Grado Universitario o equivalente: 10 puntos.

No se otorgará puntuación a aquellas titulaciones que se consideren itinerario formativo obligatorio y necesario para la consecución de un título superior. Las puntuaciones de este apartado no serán acumulables excepto las previstas en el párrafo anterior y siempre que no excedan del límite de diez puntos.

DECIMOSEGUNDA. Lista de aprobados y propuesta del Tribunal.

El resultado de la fase de concurso se hará pública mediante acta de selección emitida por la Comisión de Selección de Personal, formulando y publicando la relación definitiva de la calificación de los méritos en dicho concurso, por orden de puntuación alcanzada y elevada dicha relación de al órgano competente, remitiendo dicha acta de la última sesión.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en la única fase de concurso, siendo dicha calificación la definitiva en el proceso selectivo. En caso de empate entre los/as aspirantes, en la puntuación final del proceso selectivo para la constitución de la bolsa de trabajo, el mismo se dirimirá, atendiendo a los siguientes criterios:

1. La mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia laboral del punto 1.1 de la base décima decimoprimer.
2. La mayor puntuación obtenida en el criterio de experiencia laboral del punto 1.2 de la base décima decimoprimer.
3. La mayor puntuación obtenida en el punto 3 relativo a la titulación académica.
4. La mayor puntuación obtenida en el punto 2 relativo a las acciones formativas y carnets.
5. En el caso de que persistiera dicho empate se tendrá en cuenta la fecha de registro de entrada de la solicitud en el registro general de esta entidad local.

DECIMOTERCERA. Situación de cese del funcionario interino.

El personal funcionario interino cesa por las siguientes causas:

- a. La pérdida de la condición de funcionario por alguna de las causas previstas en el artículo 56.
- b. La desaparición de las razones de necesidad y urgencia que motivaron el nombramiento.
- c. La amortización del puesto de trabajo o de la plaza.
- d. El incumplimiento sobrevenido de los requisitos exigidos para su nombramiento.

Además, en función de la circunstancia que haya motivado el nombramiento, el cese del personal funcionario interino también se produce por alguna de las siguientes causas:



a. En los casos de existencia de plazas vacantes, cuando la plaza sea ocupada, ya sea con carácter definitivo o provisional, por personal funcionario de carrera de acuerdo con las formas de provisión previstas en esta Ley.

Conforme al texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, las plazas vacantes desempeñadas por personal funcionario interino deberán ser objeto de cobertura mediante cualquiera de los mecanismos de provisión o movilidad previstos en la normativa de cada Administración Pública.

No obstante, transcurridos tres años desde el nombramiento del personal funcionario interino se producirá el fin de la relación de interinidad, y la vacante solo podrá ser ocupada por personal funcionario de carrera, salvo que el correspondiente proceso selectivo quede desierto, en cuyo caso se podrá efectuar otro nombramiento de personal funcionario interino.

Excepcionalmente, el personal funcionario interino podrá permanecer en la plaza que ocupe temporalmente, siempre que se haya publicado la correspondiente convocatoria dentro del plazo de los tres años, a contar desde la fecha del nombramiento del funcionario interino y sea resuelta conforme a los plazos establecidos en el artículo 70 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este supuesto podrá permanecer hasta la resolución de la convocatoria, sin que su cese dé lugar a compensación económica.

b. En los casos de sustitución transitoria del personal funcionario que ocupe la plaza, cuando la persona sustituida se reincorpore o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza.

c. En los casos de sustitución de la jornada no realizada por reducción de jornada o disfrute a tiempo parcial de permisos, cuando el personal funcionario se reincorpore a la jornada completa o se extinga su derecho a la reincorporación a la plaza en jornada completa.

d. En los casos de sustitución de la jornada no realizada por jubilación parcial, cuando el personal funcionario se jubila totalmente, fallece, pierde la condición de funcionario por otra causa o pasa a una situación administrativa que no conlleva reserva de la plaza.

e. En los casos de ejecución de programas temporales, cuando concluyan los trabajos específicos para los que se nombró al personal funcionario interino dentro del programa y, en todo caso, al término de este o, en su caso, de la prórroga.

f. En los casos de exceso o acumulación de tareas, cuando transcurra el plazo de duración del nombramiento o, en su caso, de la prórroga.

DECIMOCUARTA. 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.

DECIMOQUINTA. De la normativa aplicable y recursos:

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Toledo o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en otra localidad, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, 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 Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local, y el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Durante los días hábiles siguientes al de la publicación y exposición pública de las puntuaciones del concurso, se podrá presentar alegación, sugerencia, reclamación o petición de revisión por escrito sobre la puntuación otorgada por el Tribunal u otra circunstancia relativa al desarrollo de las pruebas y será el Tribunal el que decidirá sobre éstas en la siguiente sesión o en sesión constituida al efecto y lo consignará en la correspondiente acta.

Contra los actos del Tribunal puede interponerse recurso de alzada previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases y normas vinculan a la Administración, a los Tribunales de Selección de las distintas convocatorias, y a quienes participan.

**DECIMOSEXTA. Bolsa de Empleo: Constitución y funcionamiento.**

El orden de los/as aspirantes de la bolsa de empleo se establecerá de mayor a menor puntuación obtenida en el concurso, teniendo en cuenta lo establecido en la base decimosegunda relativa a la forma de dirimir los empates, que en su caso se produzcan.

Cuando se produzca una situación de necesidad de contratar temporalmente a un Operario/a de Servicios – Jardinería, se acudirá a la lista, respetando el orden de prelación de dicha bolsa de empleo. Cuando las personas incluidas en las bolsas, cambien cualquiera de sus datos están obligados a comunicarlo al Área de Empleo del Ayuntamiento de Menasalbas a través de los cauces previstos en el artículo 16.4 de la 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, siendo de su total responsabilidad la actualización de los mismos y las consecuencias que puedan derivarse de su no comunicación.

Con anterioridad al acto de nombramiento del funcionario/a interino/a, en su caso, el/la aspirante propuesto/a deberá hacer constar mediante presentación de declaración jurada de no venir desempeñando ningún puesto de o actividad en el sector público o ámbito privado que requiera de la concesión del oportuno reconocimiento de compatibilidad. A este respecto, se estará a lo dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de las incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, así como a su reglamento de desarrollo aprobado por el Real Decreto 598/1985, de 30 de abril.

DECIMOSÉPTIMA. Protección de los datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de derechos digitales, el Ayuntamiento de Menasalbas informa a las personas interesadas en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad será la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito acompañado de la fotocopia del DNI o documento equivalente dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Menasalbas directamente o enviado por correo postal a la dirección del mismo: Plaza España, nº 1. C.P. 45128-Menasalbas (Toledo).

La participación en el proceso selectivo supondrá la autorización al Ayuntamiento de Menasalbas para proceder al tratamiento de los datos personales de los/as aspirantes, así como a la publicación de los datos identificativos de la persona necesarios: nombres, apellidos y DNI/NIE en las listas de aspirantes y de puntuaciones obtenidas”.

En Menasalbas a veinticuatro de abril de dos mil veinticuatro. Fdo.: Marina García Díaz-Palacios (Alcaldesa-Presidenta).” DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras relativas a dicha plaza en sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://menasalbas.sedelectronica.es>], tablón de anuncios, portal de transparencia y “Boletín Oficial” de la provincia de Toledo.

Menasalbas, 29 de abril de 2024.–La Alcaldesa, Marina García Díaz-Palacios.

N.º I.-2236