Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

BASES DEL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALVEZ

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALVEZ, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos de 1 plaza de Agente de Desarrollo Local en régimen de personal laboral a tiempo completo, incluida en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo, aprobada por acuerdo del pleno del ayuntamiento de fecha 27/05/2022, publicada en el B.O.P. de Toledo número 102 de 30/05/2022 y corrección de errores publicada en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo.

Jornada: Completa.

Categoría profesional: Agente de Desarrollo Local.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); LA Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as 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 art. 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, no 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, de 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) 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

f) Poseer la titulación exigida: Estar en posesión del Título de Diplomado Universitario o el Título de Grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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.

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.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (Anexo I).

4.2. Las instancias se dirigirán al presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Publicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases, mediante fotocopia de los de la documentación justificativa de los mismos.

d) 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.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por el importe de 25,00 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta, ES19 3081 0071 1710 9998 6422, correspondiente a la entidad euro caja Rural, indicando en el concepto: "Estabilización y nombre y apellidos del solicitante", o mediante pago con tarjeta en las oficinas municipales.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos:

-Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

-Gozaran de una bonificación del 50 por 100 las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La condición de discapacitado se acreditará mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones. La fotocopia del certificado se acompañará a la solicitud.

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

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Asimismo, 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. La fecha

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en 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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

SEXTA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía. Estará constituido por un/a presidente/a, un/a secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velaran por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será: Concurso de méritos (plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016).

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 60 puntos.

-Los servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Gálvez en la plaza objeto de la convocatoria: 0,60 puntos por mes completo.

-Los servicios prestados en otras administraciones Publicas como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria: 0,30 puntos por mes completo.

-Los servicios prestados en empresas privadas, en la plaza objeto de la convocatoria. 0,15 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los periodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez serán incorporadas al expediente de oficio por el propio Ayuntamiento.

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

Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nominas en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente solo la vida laboral o solo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los periodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como merito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Publicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

-Por la posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de estas bases especificas:

-Titulación universitaria de Master, 3 puntos.

-Titulación universitaria de Doctorado, 7 puntos.

La titulación exigida como requisito a efectos de lo previsto en el apartado f) de la Base 3 no será objeto de valoración.

-Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales. La puntuación máxima será de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-De más de 100 horas: 10 puntos.

-De más de 50 a 100 horas: 9 puntos.

-De 15 a 50 horas: 6 puntos.

-Menos de 15 horas: 5 puntos.

Los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos, conocimientos de ofimática e informática.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los distintos méritos objeto de baremación, con los límites que para cada uno se han fijado, debiendo alcanzarse, al menos una puntuación de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gálvez y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el periodo de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en el Ayuntamiento de Gálvez.

2.-Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en otras administraciones públicas.

3.-Mayor puntuación en méritos académicos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Gálvez y sede electrónica municipal.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, serán contratados como personal laboral fijo del ayuntamiento de Gálvez, por el titular del órgano competente.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

NOVENA. OBLIGACIONES

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporaran como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y quedaran 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 Publicas, y demás normativa aplicable.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la categoría convocada. En dichas

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

bolsas se integrarán aquellos aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada y no hayan superado el concurso, ordenados según la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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:

-Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.

-Están en situación de incapacidad temporal.

-Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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 que lo precise, 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.

La bolsa de empleo tendrá el carácter de supletoria a las ya existentes en esta administración, y se entenderá ampliación de las mismas, en su caso.

DÉCIMOPRIMERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DÉCIMOSEGUNDA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

DÉCIMOTERCERA RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE AGENTE DE DESARROLLO LOCAL A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.
☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato
☐ Certificado de empresa y/o nóminas
☐ Vida laboral

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (25,00)

☐ Exención pago tasa: Se aporta certificado emitido por los servicios públicos de

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

empleo que acredite mi condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

☐ Justificante pago de la tasa bonificada al 50% (12,50 €). Se aporta certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ

En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PROFESOR/A DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL Y OTRA DE PROFESOR/A DE DICHO CENTRO EDUCATIVO, PRIMER CICLO DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Gálvez, como personal Laboral Fijo a tiempo completo, de una plaza de Profesor/a Director/a de escuela infantil y otra de profesor/a de educación infantil, primer ciclo del Ayuntamiento de Gálvez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo núm. 102, de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

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

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

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

d) Estar en posesión de cualquiera de los títulos que se indican a continuación:

Técnico/a Superior en Educación Infantil, Técnico/a Especialista en Jardines de Infancia o Técnico/a Especialista en Educación Infantil; o título de Maestro o Maestra con la especialización en educación infantil o el título de Grado 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo 1), dirigida al titular de la Alcaldía -Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P. 45164, Gálvez , manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

a) En los registros electrónicos de cualquier Administración u Organismo de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley, excepto el de la entidad local convocante o mediante ORVE.

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

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a veinte euros (20,00 €).El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja Rural ES19 3081 0071 1710 9998 6422.

4 .4. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

e) Informe de Vida Laboral reciente.

f) Declaración responsable de los requisitos exigidos en la Base Tercera (Anexo I).

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

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

No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Gálvez (www. https://ayto-galvez.es/).

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

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

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, el Secretario y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

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

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

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

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

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

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

7. Sistema selectivo.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos).

A .1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez en las plazas objeto de la convocatoria: 0,037 puntos por mes completo.

A .1.2) Servicios prestados en otras Entidades locales en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,025 puntos por mes completo.

A .1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,022 puntos por mes completo.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

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

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

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMF-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 3,50 puntos):

- De hasta 7 horas: 0,25 puntos.
- De 8 a 19 horas:0,45 puntos.
- De 20 a 59 horas:0,65 puntos.
- De 60 a 99 horas:0,85 puntos.
- De 100 a 299 horas: 1,05 puntos.
- De 300 horas o más: 1,25 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como atención al ciudadano/a, calidad, idiomas prevención de riesgos laborales o protección de datos, (Máximo 1,00 puntos):

- 0,50 puntos por curso.

B.3) Por estar en posesión de carnet de manipulador de alimentos (máximo 2,50 puntos): 2,50 puntos.

A.1) Por estar en posesión de títulos universitarios/máster adicional a los exigidos para participar en el proceso selectivo y relacionado con las funciones de la plaza convocada (máximo 3,00 puntos): 3,00 puntos.

El título presentado para cumplir el requisito de admisión no podrá ser valorado en el concurso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 20,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Formación y Otros Méritos conforme a la Base 7 B.1) y siguientes, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 7.A.1), y, finalmente, produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm.238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.ayto.galvez.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

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

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

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

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

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

11. Propuesta final y contratación.

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

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

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Gálvez,a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

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

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gálvez, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P.45164, Gálvez,(Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESOR/A DIRECTOR/A DE ESCUELA INFANTIL Y OTRA DE PROFESOR/A DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.
☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato
☐ Certificado de empresa y/o nóminas
☐ Vida laboral

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (16,00 €)

Relación de méritos alegados:

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ
En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE LIMPIADOR/A, DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Gál v ez, como personal Laboral Fijo, de tres plazas de Limpiador/a de edificios y lugares públicos, a tiempo completo, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 (Boletín Oficial de la Provincia de Toledo núm. 102, de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

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

1.3. Las personas aspirantes que resulten nombradas para estas plazas quedarán sometidas, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrá simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

del Ayuntamiento de Gálvez, del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citada corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

3. Requisitos de la aspirante.

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

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

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

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

d) Para las plazas de limpiador/a, no se requiere estar en posesión de ninguna titulación, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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.

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

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

g) No estar incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes. En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a la titulación.

h) Dado que la plaza adscrita a la categoría profesional objeto de la presente convocatoria implica contacto habitual con menores, las personal aspirantes no podrán haber sido condenadas por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 13.5 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor de modificación parcial del Código Civil y de la Ley de Enjuiciamiento Civil. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta a la Española, además de no haber sido condenadas por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual en España, no podrán haberlo sido en su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1 del artículo 3 del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. La acreditación de este requisito se efectuará en los términos dispuestos en la base 10.3 de la presente convocatoria.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo 1), dirigida al titular de la Alcaldía- Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P.45164, Gálvez, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

a) En los registros electrónicos de cualquier Administración u Organismo de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley, excepto el de la entidad local convocante o mediante ORVE.

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

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá aportarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que asciende a dieciséis euros (16,00 €). El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja rural ES19 3081 0071 1710 9998 6422

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

d) Informe de Vida Laboral reciente.

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

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

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de cierre del plazo de solicitudes, y se acreditarán documentalmente mediante copia junto a la solicitud de participación. No serán tenidos en cuenta ni valorados los méritos que no queden alegados y acreditados a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias y en la forma anteriormente mencionada, sin perjuicio de que el Tribunal Calificador pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Ayuntamiento de Gálvez www.https:// ayto–galvez.es.

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

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

6. Tribunal calificador.

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

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

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

6.7. El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo nocontemplado en las mismas, para incorporar especialistas si se requiere asesoramiento técnico, quienes actuarán con voz pero sin voto. El Tribunal podrá establecer pruebas adicionales a las que figuren en laconvocatoria en el supuesto de producirse casos de empate depuntuación entre las personas aspirantes.

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

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

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

7. Sistema selectivo.

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

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10 puntos).

A.1) Experiencia Profesional:(máximo 10 puntos).

-A.1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez en las plazas objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,048 puntos por mes completo.

-A.1.2) Servicios prestados en otras Entidades locales en las plazas objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,024 puntos por mes completo.

-A.1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en las plazas objeto de la convocatoria o equivalente a tiempo completo: 0,020 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

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

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

- B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 3,00 puntos):

· De hasta 15 horas: 0,50 puntos.

· De 16 a 29 horas: 1,00 puntos.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

· De 30 horas o más: 1,50 puntos.

- B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, elpropio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a calidad o protección de datos, (Máximo 1,00 puntos):0,50 puntos por curso.

B.3) Por tener el carnet de conducir B (máximo 2,5 puntos), 2,5 puntos.

B.4) Por tener carnet de conducir C1. (máximo 3,5 puntos), 3,5 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos quehayan sido justificados documentalmente.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 25,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Formación y Otros Méritos conforme a la Base 7 B.1) y siguientes, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 7.A.1), y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm.238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra “O”.

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.ayto-galvez.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

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

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

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

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

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

11. Propuesta final y contratación.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Gálvez,a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13.-Protección de datos de carácter personal.

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

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gálvez, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P.45164, Gálvez,(Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE LIMPIADOR/RA A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**
OBJETO DE LA SOLICITUD			

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

  Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.

☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato

☐ Certificado de empresa y/o nóminas

☐ Vida laboral

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (16,00 €)

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ

En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE DOS PLAZAS DE OPERARIO DE SERVICIOS VARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Gálvez, como personal Laboral Fijo a tiempo completo, de dos plazas de Operario de Servicios Varios del Ayuntamiento de Gálvez, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 («Boletín Oficial» de la provincia de Toledo núm. 102, de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

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

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

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponde al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

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

d) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente expedido por la Administración Educativa 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 su homologación por la Administración Educativa competente.

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

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

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

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo I), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P.45164, Gálvez, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

a) En los registros electrónicos de cualquier Administración u Organismo de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley, excepto el de la entidad local convocante o mediante ORVE.

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

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión al proceso será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas .El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a quince euros (15,00 €).El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja rural ES19 3081 0071 1710 9998 6422.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes:

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

e) Informe de Vida Laboral reciente.

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

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

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

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

5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Excmo Ayuntamiento de Gálvez (www. https://ayto-galvez.es)

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

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

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, el Secretario y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

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

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

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

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

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

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

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

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

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

7. Sistema selectivo.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10 puntos).

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos).

A .1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez en la plaza objeto de la convocatoria a tiempo completo: 0,048 puntos por mes completo.

A .1.2) Servicios prestados enotras Entidades locales enlaplaza objeto de laconvocatoria oequivalente a tiempo completo: 0,024 puntos por mes completo.

A .1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,020 puntos por mes completo. Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

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

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

B.1) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como informática, atención al ciudadano/a, calidad o protección de datos, (Máximo 1,00 puntos) relativos a las funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente. (Máximo 3,00 puntos):

- De hasta 15 horas: 0,50 puntos.
- De 16 a 29 horas:1,00 puntos.
- De 30 horas o más: 1,50 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como atención al ciudadano/a, calidad, o protección de datos, (Máximo 1,00 puntos):

- 0,50 puntos por curso.

B.3) Por estar en posesión de carnet vigente de Usuario profesional de productos fitosanitarios (carnet de manipulador de alimentos (máximo 3,00 puntos):3,00 puntos.

B.4) Por tener el carnet de conducir vigente B (máximo 2,50 puntos); 2,50 puntos.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación de la fase de concurso para hacer alegaciones.

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 20,00 puntos.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Formación y Otros Méritos conforme a la Base 7 B.1) y siguientes, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 7.A.1), y finalmente produciéndose nuevamente empate, éste se resolverá conforme a la letra del sorteo que determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas, conforme a la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2022 (DOCM núm.238, de 14 de diciembre de 2021), que establece que durante el año 2022 se iniciará por aquellas personas cuyo primer apellido comience por la letra "O".

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web www.ayto.galvez.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

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

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

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

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

11. Propuesta final y contratación.

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

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

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Gálvez,a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

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

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

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gálvez, sito en Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P.45164, Gálvez,(Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de dicha publicación, ante el

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 114c), 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1de octubre, de Régimen Jurídico del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido cómo desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Anexo I. Solicitud participación

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración de Operario de Servicios Varios

Identificación de la persona interesada:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Domicilio (a efectos de notificación):
Domicilio:
Localidad:
Provincia:
Teléfono:
Correo electrónico:
Derechos de examen. Importe ingresado: ..... €
Solicita certificación de experiencia profesional: Si ☐ No ☐
Declaración:
El/La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.
En, ... a ..... de ..... de 20.....
Fdo.:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, 1, 45164 Gálvez) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ

Anexo II. Declaración responsable

Yo, D/Dña..... con DNI ..... Con domicilio a efectos de notificación..... Teléfono de contacto .... y correo Electrónico .....
Declaro:
1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.
2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.
Y para que así conste, firmo el presente en ..... a ..... de ..... de 20.....
Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento, 1, 45164 Gálvez) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo como referencia «Protección de datos".

En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE ONCE PLAZAS DE LIMPIADORA DEL SERVICIO DE AYUDA A DOMICILIO DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de estas Bases regular la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de Concurso de Méritos, dentro de un proceso extraordinario de Consolidación de Empleo Temporal de larga duración del Ayuntamiento de Gálvez, como personal Laboral Fijo a tiempo parcial (30 horas semanales), de once plazas de Limpiadora del Servicio de Ayuda a Domicilio, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2022 ("Boletín Oficial" de la provincia de Toledo núm. 102 de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

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

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

2. Legislación aplicable.

2.1. Las plazas citadas corresponden al proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal de larga duración previsto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021,de 28 de diciembre,de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

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

3. Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

d) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias, de la titulación siguiente:

-Certificado de profesionalidad de Atención socio-sanitaria a personas en el domicilio.

-Certificado de Profesionalidad d e Auxiliar de ayuda a domicilio.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial.

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

f) Tener conocimientoadecuadodelcastellano, paralaspersonasnacionalesdelosEstadosmiembros de la Unión Europea o en su caso para lossupuestos previstos en el art.2°del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

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

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

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

4. Solicitudes.

4.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán la solicitud según modelo normalizado (Anexo 1), dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia de este Ayuntamiento, sito en la Plaza del Ayuntamiento, 1, C.P. 45164, Gálvez; manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base Tercera, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

a) En los registros electrónicos de cualquier Administración u Organismo de cualquiera de los sujetos a que se refiere el artículo 2.1 de la mencionada Ley, excepto el de la entidad local convocante o mediante ORVE.

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

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

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

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

4.3. Tasas: Para la admisión a las pruebas selectivas será obligatorio haber satisfecho los derechos de participación correspondiente mediante el pago de tasas. El abono de la tasa se realizará dentro del plazo de presentación de solicitudes. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de las tasas, que ascienden a quince euros (15,00 €). El ingreso de la tasa se realizará en el número de cuenta de la Entidad Eurocaja rural ES19 3081 0071 1710 9998 6422.

4.4. Documentos a acompañar en las solicitudes: Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

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

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

c) Resguardo acreditativo de haber abonado la tasa correspondiente

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

e) Informe de Vida Laboral reciente.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

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

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

5. Admisión de las personas aspirantes.

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

En esta misma resolución se establecerá la composición del Tribunal Calificador al que se refiere la Base 6 de esta convocatoria, publicándose en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, tablón edictal y página web del Excmo.Ayuntamiento de Gálvez (www. https://ayto-galvez.es).

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

5.2. Una vez publicada la lista definitiva de personas admitidas y/ o excluida s en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, el resto de anuncios y publicaciones relativas al proceso se harán públicas tanto en el tablón edictal como en la página web del Excmo.Ayuntamiento de Gálvez (www. https://ayto-galvez.es.)

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, el Secretario y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto.

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

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

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

6.6. Al Tribunal lecorresponderá dilucidar lascuestiones planteadasdurante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

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

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

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

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

7. Sistema selectivo.

Elprocedimientodeselecciódelaspersonasaspirantesserealizaráatravés del Sistema deConcurso de méritos y consistirá en la calificación de los méritos alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido.

Se valorarán los méritos de acuerdo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales (Máximo 10 puntos).

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

A.1) Experiencia Profesional: (máximo 10 puntos).

A.1.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido nofijo en la plaza objeto de la convocatoria: 0,037 puntos por mes completo.

A.1.2) Servicios prestados en otras Entidades locales como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,015 puntos por mes completo.

A.1.3) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas o en el resto del Sector Público como personal laboral temporal, funcionario interino o personal laboral indefinido no fijo en la plaza objeto de la convocatoria o equivalente: 0,013 puntos por mes completo.

Mes completo se considera 30 días naturales.

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

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

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

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

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

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

- De hasta 7 horas: 1,50 puntos.
- De 8 a 18 horas: 2,00 puntos.
- De 19 a 35 horas:2,50 puntos.
- De 36 horas a 39 horas:3,00 puntos.

B.2) Por la superación de Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales, cuyos contenidos se consideran de aplicación transversal a toda la organización como calidad, igualdad de género o protección de datos (Máximo 3 puntos):

- 1,50 puntos por curso.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

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

8. Calificación final.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso, levantando el Tribunal Calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 20,00 puntos.

En los supuestos de empate en la calificación final, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado Formación y Otros Méritos conforme a la Base 7 B.1) y siguientes, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo de cada apartado. De persistir el empate, se atenderá a la puntuación obtenida en el apartado Experiencia Profesional conforme a la Base 7.A.1),

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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

9. Relación de personas aspirantes aprobadas.

9.1. Terminado el Concurso, el Tribunal Calificador hará pública, en la web del Ayuntamiento de Gálvez https://ayto-galvez.es y en el Tablón Edictal, la relación de personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación.

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

9.3. En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral Fijo de un número superior de aprobados al de plazas convocadas para cada categoría.

10. Presentación de documentos.

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

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

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

11. Propuesta final y contratación.

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

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

12. Obligaciones de las personas contratadas.

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

13. Protección de datos de carácter personal.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados por el Ayuntamiento de Gálvez, para fines exclusivamente relacionados con la gestión del presente proceso. Ello implica la autorización para la publicación de los nombres y calificaciones obtenidas por las personas aspirantes en el presente concurso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación o cancelación, mediante escrito dirigido a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento de Gálvez, sito en Plaza del Ayuntamiento 1, C.P. 45164, Gálvez (Toledo), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

14. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, o bien interponer directamente recurso contencioso-

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

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

Anexo I

Solicitud de Participación

Solicitud de participación en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal de larga duración Limpiadora del Servicio de Ayuda a Domicilio (a tiempo parcial 30 horas semanales).

Identificación de la persona interesada:
Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
DNI:
Fecha de nacimiento:
Domicilio (a efectos de notificación):
Domicilio:
Localidad:
Provincia:
Teléfono:
Correo electrónico:
Derechos de examen. Importe ingresado: ..... €
Solicita certificación de experiencia profesional: Si ☐ No ☐
Declaración:

El/ La abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en la misma, y que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la Base Tercera de la Convocatoria arriba identificada, y conoce íntegramente y acepta las Bases por las que ha de regirse el proceso selectivo.

En, ... a ..... de ..... de 20.....

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento 1, Gálvez, 45164) para ejercitar los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión limitación del tratamiento, portabilidad y de no ser objeto de decisiones individualizadas.

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ.

Anexo II. Declaración responsable

Yo, D/Dña..... con DNI ..... Con domicilio a efectos de notificación..... Teléfono de contacto .... y correo Electrónico .....

Declaro:

1. Que no he sido condenado/a por delito doloso, ni separado/a de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones Públicas.

2. Que no estoy incurso/a en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específicas establecidas en las disposiciones vigentes.

Y para que así conste, firmo el presente en ..... a ..... de ..... de 20.....

Firmado:

La persona declarante autoriza al Ayuntamiento para que, de acuerdo con lo dipuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, incorporen sus datos contenidos en el expediente y sus trámites para su tratamiento, en un fichero automatizado, que tiene como finalidad facilitar las actuaciones de control y mejora de los procedimientos de gestión, comprobación y seguimiento correspondientes a los órganos que incorporan tales datos personales, quedando enterado de que, de acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, pueden dirigirse por escrito a este Ayuntamiento (Plaza del Ayuntamiento 1, Gálvez 45164) para ejercitar

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

los derechos de accceso, rectificación, cancelación y oposición de dichos datos, con prueba fehaciente de la identidad del peticionario, incluyendo referencia "Protección de datos".

En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PEÓN - CONDUCTOR DE OBRAS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos de 1 plaza de Peón-Conductor de Obras en régimen de personal laboral a tiempo completa, incluidas en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de las disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo, aprobada por acuerdo del pleno del ayuntamiento de fecha 27/05/2022 y publicada en el B.O.P. de Toledo número 102 de 30 de mayo de 2022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo

Jornada: Completa

Categoría profesional: Peón-Conductor de Obras.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as 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 art. 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, no 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, de 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) 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.

f) Poseer la titulación exigida: Sin requisito de titulación DA 6ª del TREBEP.

g) Estar en posesión de los carnets de conducir clase B y C1, indispensables para el desempeño de las funciones del puesto.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (Anexo I).

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases, mediante fotocopia de los de la documentación justificativa de los mismos.

d) 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.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por el importe de 20,00 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta, ES19 3081 0071 1710 9998 6422, correspondiente a la entidad Eurocaja Rural, indicando en el concepto: "Estabilización y nombre y apellidos del solicitante", o mediante pago con tarjeta en las oficinas municipales.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos:

-Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

-Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La condición de discapacitado se acreditará mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones. La fotocopia del certificado se acompañará a la solicitud.

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

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Asimismo, 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. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

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.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

SEXTA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía. Estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será: Concurso de méritos (plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016).

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 60 puntos.

-Los servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Gálvez en la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por mes completo.

-Los servicios prestados en otras administraciones Públicas como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

-Los servicios prestados en empresas privadas, en la plaza objeto de la convocatoria. 0,25 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galvez serán incorporadas al expediente de oficio por el propio Ayuntamiento.

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

Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

-Por la posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de estas bases especificas:

-Graduado Escolar, ESO o equivalente, F.P. Grado Medio o equivalente: 0,5 puntos.

-Bachillerato, FP. Grado Superior o equivalente: 1 punto.

-Titulación universitaria de Grado o equivalente: 2 puntos.

-Titulación universitaria de Master: 3 puntos.

-Titulación universitaria de Doctorado: 7 puntos.

La puntuación relativa a la titulación académica no será acumulable, computándose la titulación más alta de las presentadas, a excepción del título de Doctor y Máster.

-Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales. La puntuación máxima será de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-De más de 100 horas: 10 puntos.

-De más de 50 a 100 horas: 9 puntos.

-De 15 a 50 horas: 6 puntos.

-Menos de 15 horas: 5 puntos.

Los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos, conocimientos de ofimática e informática.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los distintos méritos objeto de baremación, con los límites que para cada uno se han fijado, debiendo alcanzarse, al menos una puntuación de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada.

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gálvez y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en el Ayuntamiento de Galvez.

2.-Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en otras administraciones públicas.

3.-Mayor puntuación en méritos académicos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Gálvez y sede electrónica municipal.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, serán contratados como personal laboral fijo del ayuntamiento de Gálvez, por el titular del órgano competente.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

NOVENA. OBLIGACIONES

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la categoría convocada. En dichas bolsas se integrarán aquellos aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada y no hayan superado el concurso, ordenados según la puntuación obtenida.

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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:

-Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.

-Están en situación de incapacidad temporal.

-Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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 que lo precise, 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.

La bolsa de empleo tendrá el carácter de supletoria a las ya existentes en esta administración, y se entenderá ampliación de las mismas, en su caso.

DÉCIMOPRIMERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DÉCIMOSEGUNDA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

DÉCIMOTERCERA RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEON – CONDUCTOR DE OBRAS EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE PEÓN DE OBRAS A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

aspirantes

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.
☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato
☐ Certificado de empresa y/o nóminas
☐ Vida laboral

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (20,00 €)

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

☐ Exención pago tasa: Se aporta certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite mi condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

☐ Justificante pago de la tasa bonificada al 50% (10,00 €): Se aporta certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ
En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE RECEPCIONISTA - TAQUILLERO EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GALVEZ, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos de 1 plaza de recepcionista - taquillero en régimen de personal laboral a tiempo completa, incluidas en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo, aprobada por acuerdo del pleno del ayuntamiento de fecha 27/05/2022 y publicada en el B.O.P. de Toledo número 102 de 30 de mayo de 2.022 y corrección de errores en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo

Jornada: Completa

Categoría profesional: Recepcionista - Taquillero.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); LA Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as 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 art. 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, no 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, de 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) 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.

f) Poseer la titulación exigida: Sin requisito de titulación DA 6ª del TREBEP.

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.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (Anexo I).

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases, mediante fotocopia de los de la documentación justificativa de los mismos.

d) 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.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por el importe de 16,00 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES19 3081 0071 1710 9998 6422, correspondiente a la entidad Eurocaja Rural, indicando en el concepto: "Estabilización y nombre y apellidos del solicitante", o mediante pago con tarjeta en las oficinas municipales.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos:

-Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

-Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La condición de discapacitado se acreditará mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones. La fotocopia del certificado se acompañará a la solicitud.

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

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Asimismo, 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. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

SEXTA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía. Estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será: Concurso de méritos (plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016).

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 60 puntos.

-Los servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Gálvez en la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por mes completo.

-Los servicios prestados en otras administraciones Públicas como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

-Los servicios prestados en empresas privadas, en la plaza objeto de la convocatoria. 0,25 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez serán incorporadas al expediente de oficio por el propio Ayuntamiento.

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

Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

-Por la posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de estas bases especificas:

-Graduado Escolar, ESO o equivalente, F.P. Grado Medio o equivalente: 0,5 puntos.

-Bachillerato, FP. Grado Superior o equivalente: 1 punto.

-Titulación universitaria de Grado o equivalente: 2 puntos.

-Titulación universitaria de Master: 3 puntos.

-Titulación universitaria de Doctorado: 7 puntos.

La puntuación relativa a la titulación académica no será acumulable, computándose la titulación más alta de las presentadas, a excepción del título de Doctor y Máster.

-Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales. La puntuación máxima será de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-De más de 100 horas: 10 puntos.

-De más de 50 a 100 horas: 9 puntos.

-De 15 a 50 horas: 6 puntos.

-Menos de 15 horas: 5 puntos.

Los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos, conocimientos de ofimática e informática.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los distintos méritos objeto de baremación, con los límites que para cada uno se han fijado, debiendo alcanzarse, al menos una puntuación de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gálvez y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en el Ayuntamiento de Gálvez.

2.-Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en otras administraciones públicas.

3.-Mayor puntuación en méritos académicos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Gálvez y sede electrónica municipal.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, serán contratados como personal laboral fijo del ayuntamiento de Gálvez, por el titular del órgano competente.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

NOVENA. OBLIGACIONES

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la categoría convocada. En dichas bolsas se integrarán aquellos aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada y no hayan superado el concurso, ordenados según la puntuación obtenida.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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:

-Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.

-Están en situación de incapacidad temporal.

-Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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 que lo precise, 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.

La bolsa de empleo tendrá el carácter de supletoria a las ya existentes en esta administración, y se entenderá ampliación de las mismas, en su caso.

DÉCIMOPRIMERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DÉCIMOSEGUNDA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

DÉCIMOTERCERA RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA CATEGORÍA DE RECEPCIONISTA - TAQUILLERO A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

aspirantes

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.
☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato
☐ Certificado de empresa y/o nóminas
☐ Vida laboral

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (16,00 €)

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

☐ Exención pago tasa: Se aporta certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite mi condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

☐ Justificante pago de la tasa bonificada al 50% (8,00 €): Se aporta certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ

En Gálvez, 15 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

BASES ESPECIFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ESCUELAS DEPORTIVAS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GÁLVEZ, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos de 1 plaza de Peón-Conductor de Obras en régimen de personal laboral a tiempo completa, incluidas en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de las disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, correspondientes a la Oferta Pública de Empleo, aprobada por acuerdo del pleno del ayuntamiento de fecha 27/05/2022, publicada en el B.O.P. de Toledo número 102 de 30/05/2022 y corrección de errores publicada en el B.O.P. de Toledo, con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo

Jornada: Completa

Categoría profesional: Peón-Conductor de Obras.

SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases.

Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo de Castilla-La Mancha; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); LA Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL); el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL); 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (RGIPP), La Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC); La Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones que sean de aplicación.

TERCERA. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los/as 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 art. 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, no 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, de 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) 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.

f) Poseer la titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente DA 6ª del TREBEP.

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.

CUARTA. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN.

4.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto (Anexo I).

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

4.2. Las instancias se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las instancias presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el art. 16.4 de la Ley 39/2015, serán selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

4.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

4.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia de la titulación exigida en las bases sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. En caso de titulación obtenida en el extranjero, deberá hallarse en posesión de las credenciales que acrediten su homologación oficial, además se adjuntará al título su traducción jurada. Asimismo, quien se encuentre en condiciones de obtener el título antes de que termine el plazo de presentación de solicitudes deberá presentar el certificado acreditativo de haber superado los estudios conducentes a la obtención del mismo y del abono de los derechos para su expedición.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases, mediante fotocopia de los de la documentación justificativa de los mismos.

d) 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.

e) Justificante del pago de la tasa por inscripción en procedimientos selectivos por el importe de 20,00 €. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES19 3081 0071 1710 9998 6422 correspondiente a la entidad Eurocaja Rural, indicando en el concepto: "Estabilización y nombre y apellidos del solicitante", o mediante pago con tarjeta en las oficinas municipales.

De conformidad con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por participación en exámenes o procesos selectivos:

-Los aspirantes desempleados estarán exentos del pago de la tasa por derechos de examen y deberán, junto a la instancia solicitando participar en el proceso, aportar certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite su condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

-Gozarán de una bonificación del 50 por 100 las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. La condición de discapacitado se acreditará mediante certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones. La fotocopia del certificado se acompañará a la solicitud.

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

El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los interesados para que aporten los documentos originales acreditativos de los méritos aportados o cualquier documentación que considere necesaria para justificar los mismos. Asimismo, 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. La fecha límite para la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. El plazo de un mes para dictar Resolución podrá ser prorrogado por una solo vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa, en los términos del art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, en el tablón de anuncios municipal y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

Expirando el plazo de subsanación de defectos, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, publicándose en la forma prevista en el párrafo anterior.

En caso de no haberse presentado subsanaciones al listado provisional en el plazo concedido, el mismo quedará automáticamente elevado a definitivo.

Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos. La publicación de todas las actuaciones posteriores del Tribunal de Selección se hará mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica municipal.

SEXTA. TRIBUNALES DE SELECCIÓN.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía. Estará constituido por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a con voz y voto, y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

No podrán formar parte de los Tribunales el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos los miembros de los Tribunales deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia a los Tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

De acuerdo con el art. 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes en cada sesión, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las distintas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

SÉPTIMA. PROCESO DE SELECCIÓN.

El sistema de selección será: Concurso de méritos (plazas que hayan estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016).

El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional. Hasta un máximo de 60 puntos.

-Los servicios prestados como personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Galvez en la plaza objeto de la convocatoria: 1 punto por mes completo.

-Los servicios prestados en otras administraciones Públicas como personal laboral temporal en la plaza objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes completo.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

-Los servicios prestados en empresas privadas, en la plaza objeto de la convocatoria. 0,25 puntos por mes completo.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Galvez serán incorporadas al expediente de oficio por el propio Ayuntamiento.

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

Los servicios prestados en empresas privadas: mediante el correspondiente nombramiento o contrato de trabajo, certificado de empresa y/o nóminas en la categoría profesional convocada junto con el informe de vida laboral, expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social (no será suficiente sólo la vida laboral o sólo el contrato de trabajo o nombramiento).

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas, ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

B) Méritos académicos u otros méritos hasta un máximo de 40 puntos.

-Por la posesión de titulaciones académicas, relacionadas con la plaza convocada, de nivel superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría de estas bases especificas:

-Bachillerato, FP. Grado Superior o equivalente: 1 punto.

-Titulación universitaria de Grado o equivalente: 2 puntos.

-Titulación universitaria de Master: 3 puntos.

-Titulación universitaria de Doctorado: 7 puntos.

La puntuación relativa a la titulación académica no será acumulable, computándose la titulación más alta de las presentadas, a excepción del título de Doctor y Máster.

-Por cursos de formación y/o perfeccionamiento, orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala o en la categoría profesional a la que se desea acceder y deberán estar organizados, impartidos u homologados, por organismos públicos o privados, Corporaciones de Derecho Público, Colegios Profesionales, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Instituto Nacional de Empleo, la FEMP, la FEMP-CLM, el propio Ayuntamiento, y por las Organizaciones Sindicales, Diputación Provincial de Toledo, así como Cámaras de Comercio y Colegios Profesionales. La puntuación máxima será de 30 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

-De más de 100 horas: 10 puntos.

-De más de 50 a 100 horas: 9 puntos.

-De 15 a 50 horas: 6 puntos.

-Menos de 15 horas: 5 puntos.

Los cursos que vengan expresados en créditos y no en horas, se valorará a razón de 10 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

Los méritos referentes a formación profesional se acreditarán mediante diploma o certificación emitida por la entidad organizadora, en la que conste claramente la materia impartida y el número de horas de duración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

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

A los efectos de valoración, se tendrán en cuenta las materias transversales siguientes: igualdad de género, violencia de género, prevención de riesgos laborales, transparencia en el acceso a la información pública y protección de datos, conocimientos de ofimática e informática.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los distintos méritos objeto de baremación, con los límites que para cada uno se han fijado, debiendo alcanzarse, al menos una puntuación de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

Por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando valoración provisional, diferenciando la puntuación obtenida en cada fase, propuesta por el Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Gálvez y en la sede electrónica municipal.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación para presentar las alegaciones que estimen oportunas.

En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

1.- Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en el Ayuntamiento de Gálvez.

2.-Mayor puntuación obtenida por experiencia profesional en el puesto al que opta en otras administraciones públicas.

3.-Mayor puntuación en méritos académicos.

OCTAVA. RESOLUCIÓN DEL PROCESO SELECTIVO Y LISTA DE APROBADOS.

Finalizado el proceso de selección por la Alcaldía se distará resolución aprobando relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, así como las notas parciales de todas y cada una de las fases del proceso selectivo, propuesta por el tribunal de selección y se publicará en el plazo máximo de un mes, en el tablón de anuncios del ayuntamiento de Gálvez y sede electrónica municipal.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

El tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirante que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/as aspirantes seleccionados o cuando de la documentación sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/as aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del tribunal relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos para su posible contratación como personal laboral fijo.

Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, en el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, serán contratados como personal laboral fijo del ayuntamiento de Gálvez, por el titular del órgano competente.

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

La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de la declaración de la condición de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

NOVENA. OBLIGACIONES

Las personas aspirantes que hubieran sido contratadas como Personal Laboral Fijo, dentro del plazo establecido, se incorporarán como empleadas/os públicos del Excmo. Ayuntamiento de Gálvez a todos los efectos, en la categoría a la que han optado, debiendo desempeñar con diligencia las tareas que le sean asignadas y velar por los intereses generales con sujeción y observancia de la Constitución y el resto del ordenamiento jurídico, y deberán actuar conforme a los principios que inspiran el Código de conducta de los empleados públicos especificado en el Capítulo VI del Título III del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 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.

DÉCIMA. FORMACIÓN DE BOLSA.

Concluido el proceso selectivo se confeccionará una bolsa de trabajo de cada puesto para la contratación, en su caso, de personal temporal, correspondiente a la categoría convocada. En dichas bolsas se integrarán aquellos aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 5 puntos en el ítem correspondiente a la experiencia acumulada y no hayan superado el concurso, ordenados según la puntuación obtenida.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

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:

-Estar en periodo de licencia de maternidad o adopción.

-Están en situación de incapacidad temporal.

-Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento del llamamiento en una administración pública.

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 que lo precise, 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.

La bolsa de empleo tendrá el carácter de supletoria a las ya existentes en esta administración, y se entenderá ampliación de las mismas, en su caso.

DÉCIMOPRIMERA. INCIDENCIAS E IMPUGNACIÓN

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las Bases específicas de cada convocatoria y siempre que no se opongan a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Si el tribunal tuviere conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los/as aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldía, haciendo constar las causas que justifiquen la propuesta.

DÉCIMOSEGUNDA. DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de los datos personales se llevará a cabo según lo establecido en el Ley Orgánica de Protección de Datos de carácter Personal, siendo informados los candidatos pertinentemente de sus derechos en los modelos de instancia que se configuren al efecto.

DÉCIMOTERCERA RECURSOS.

Las presentes bases podrán ser impugnadas por los interesados/as, mediante recurso potestativo de reposición, ante el órgano que las dictó en el plazo de un mes, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, según disponen los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, y, en su caso, contra la Resolución expresa o presunta del mismo, podrán interponer en su momento el oportuno recurso contencioso-administrativo.

En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**

ANEXO I:

MODELO SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE MONITOR DE ESCUELAS DEPORTIVAS EN REGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO A TIEMPO COMPLETO POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos:			**NIF/NIE**
Fecha de nacimiento:			**Edad:**
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica (se requiere certificado electrónico válido) En este caso el correo electrónico será el medio por el que se reciban los avisos de notificación) ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de plazas por estabilización de empleo temporal, conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 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.

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

Aquellos aspirantes

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 n 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.
- Poseer la titulación exigida.
- No concurrir ninguna otra causa de incapacidad para el acceso a la condición de empelado público, en los términos marcados por las respectivas disposiciones legales.

Documentación que aporta: (marcar con una X)

☐ Fotocopia DNI/ NIE del solicitante.
☐ Titulación exigida.

Experiencia profesional: (Las certificaciones de los servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez o en el Organismo autónomo se incorporarán de oficio)

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Ayuntamiento de Gálvez.

☐ **Solicito** certificado de servicios prestados en el Organismo Autónomo municipal.

☐Servicios prestados en otras administraciones públicas: Certificado de administración pública.

☐ Servicios prestados en empresas privadas: ☐ Nombramiento o contrato
☐ Certificado de empresa y/o nóminas
☐ Vida laboral

Méritos académicos:

☐ Titulación de nivel superior a la exigida

☐ Cursos de formación

☐ Justificante pago de la tasa (…..€)

Código de verificación: 2025.00000058
Puede realizar la verificación del documento en http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp

☐ Exención pago tasa: Se aporta certificado emitido por los servicios públicos de empleo que acredite mi condición de demandante de empleo a la fecha de publicación de la convocatoria en el diario oficial que corresponda.

☐ Justificante pago de la tasa bonificada al 50% (10,00 €): Se aporta certificado actualizado acreditativo de la minusvalía o discapacidad expedido por órgano competente para expedir dichas certificaciones.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de Gálvez.
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional.
FECHA Y FIRMA	
Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos. En, ... a ..... de ..... de 20..... El/La solicitante, Fdo.:	

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE GALVEZ

En Gálvez, 27 de diciembre de 2024.- El Alcalde-Presidente, Manuel Fernández Lázaro-Carrasco.

Nº. I.-58

Código de verificación: **2025.00000058**
Puede realizar la verificación del documento en **http://bop.diputoledo.es/webEbop/csv.jsp**