



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DE LOS MONTES

Aprobación de las bases ESPECÍFICAS reguladoras de la convocatoria para la provisión definitiva de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de los procesos de estabilización a desarrollar en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Expediente 146/2022.

Antecedentes y Fundamentos de Derecho

En el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 101, de fecha 24/05/2022, se publicó la aprobación de la oferta de empleo público en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que fueron incluidas una (1) plaza de Auxiliar Administrativo cuyo sistema de selección es el de concurso de méritos (ex Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Considerado que la finalización de los procesos selectivos debe producirse antes del 31 de diciembre de 2024, conforme a lo previsto en la norma.

La Alcaldía del Ayuntamiento de SAN PABLO DE LOS MONTES, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Resuelvo:

PRIMERO. Aprobar las bases específicas reguladoras de la convocatoria para la provisión definitiva de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo en el marco de los procesos de estabilización a desarrollar en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

BASES ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA PAR LA PROVISION POR CONCURSO DE UNA (1) PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO COMPLETO PROCESO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE SAN PABLO DE LOS MONTES.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos específicos de la convocatoria y proceso de selección para la provisión, mediante el sistema de concurso libre de una (1) plaza de Auxiliar Administrativo a tiempo completo, personal fijo de la plantilla de personal de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 de personal laboral fijo, 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, de la resolución de Secretaría de Estado de función pública sobre orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía, de 24/05/2022 y publicada en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 101, de 27/05/2022, El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases específicas así como en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de San Pablo de los Montes aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 28-12-2022 y publicadas en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo número 248, de 30/12/2022, con las características y especificaciones siguientes:

Clasificación: Personal laboral fijo.

Grupo profesional: IV.

Categoría profesional: Auxiliar Administrativo.

En caso de discordancia entre las bases generales y las específicas prevalecerán las específicas.

Segunda: Condiciones de admisión de aspirantes.

Además de reunir los requisitos que se indican en las Bases Generales, deberán estar en posesión o en condición de obtener antes de que termine el plazo de presentación de instancias, el título graduado escolar, o Títulos oficialmente reconocidos como equivalentes. En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto 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.



Tercera: Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se regirán por lo establecido en las Bases Generales y se presentarán dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", siguiendo alguno de los procedimientos siguientes:

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al señora alcaldesa presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días contados a partir del día siguiente al de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado según modelo anexo .

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

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de SAN PABLO DE LOS MONTES y en el tablón de anuncios.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

1. Copia del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea o asimiladas que acredite su edad y nacionalidad.

2. Copia de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, 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. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

Certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia

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

3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso.

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.

Asimismo, la presentación de la solicitud implicará el consentimiento expreso en cuanto a la cesión de sus datos de carácter personal a cualquier Entidad o Administración Pública, que en su caso pueda resultar cesionaria de la bolsa de trabajo correspondiente, salvo que se haga constar su oposición en la instancia.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Se regula por lo dispuesto en las bases generales. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este

Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta: Tribunal Calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será nombrado por la Alcaldía y su composición se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo con ocasión de la publicación de la relación definitiva de aspirantes admitidos en el proceso selectivo en los términos dispuestos en las bases generales.

**Sexta: Procedimiento de selección: concurso.**

De conformidad con 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 convoca, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, las plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, han estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, a que hace referencia la base primera.

La puntuación máxima será de 100 puntos. Méritos computables:

a) Experiencia: hasta un máximo de 60 puntos:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de SAN PABLO DE LOS MONTES, como personal laboral temporal del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la misma clasificación profesional, categoría y denominación a la que se convoca, puntuándose a razón de 1 punto por mes de servicio prestado en Jornada Completa (40 h); los que acrediten jornadas inferiores se baremará de forma proporcional.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma clasificación profesional y categoría del puesto de trabajo objeto de la convocatoria a las que corresponden a las plazas ofertadas en esta convocatoria, se valorarán a razón de 0,50 puntos por mes de servicio prestado en Jornada Completa (40 h); los que acrediten jornadas inferiores se baremará de forma proporcional.

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

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de estas se hayan podido valorar como méritos académicos (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

b) Formación: hasta un máximo de 40 puntos:

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, orientados al desempeño de funciones de la plaza y categoría a la que se opta o equivalente, relacionados con la plaza objeto de la convocatoria (hasta un máximo de 40 puntos),

- Cursos de hasta 10 horas: 2 puntos por curso
 - Cursos entre 10 y 24 horas: 3 puntos por curso
 - Cursos entre 25 y 59 horas: 4 puntos por curso
 - Cursos entre 60 y 79 horas: 6 puntos por curso
 - Cursos de 80 horas a 149 horas: 10 puntos por curso
 - Cursos de 159 o más horas: 12 puntos
 - Los cursos relacionados por jornadas computarán a razón de 5 horas cada jornada.
- Se valorará hasta un máximo de 40 puntos.

Séptima: Calificación.

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

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la cláusula sexta a) y b). Los posibles empates en la puntuación se resolverán según lo dispuesto en las bases generales (cláusula 10).

Octava: Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, mediante declaración responsable.

Como medida de agilización, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común las Administraciones Públicas, los interesados no tendrán que aportar datos o documentos que ya hayan sido aportados por el interesado al Ayuntamiento. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento presentó los citados documentos.



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

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

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

Los restantes aspirantes por su orden de puntuación integrarán una bolsa de empleo para los casos en que proceda realizar contrataciones temporales de conformidad con la legislación vigente, siempre que lo acuerde el órgano competente y de acuerdo con lo recogido en las bases generales.

Novena: Incompatibilidades.

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

Décima: Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición 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 del Estado.

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.

SOLICITUD PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO

DATOS DEL SOLICITANTE	
Nombre y Apellidos	
NIF	
Denominación del Puesto	
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Nombre y Apellidos/ Razón Social	
NIF/CIF	
Poder de representación que ostenta	
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que conste en el D.N.I. o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.	
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES	
Medio de Notificación	
<ul style="list-style-type: none"> • Notificación Electrónica • Notificación postal 	
Dirección	
Código Postal	Municipio
Provincia	Teléfono
Correo electrónico	
OBJETO DE LA SOLICITUD	

**EXPONE;**

Vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de _____ plaza/s de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la 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 en la sede electrónica del ayuntamiento de SAN PABLO DE LOS MONTES y tablón de anuncios

• DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

Que cumple con todos los requisitos y condiciones recogidos en las Bases de la convocatoria, para el acceso al proceso selectivo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Relación de méritos alegados:

SOLICITO: 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

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a ____ de _____ de 2025

El/La Solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN PABLO DE LOS MONTES

SEGUNDO. Publicar las bases en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://sanpablodelosmontes.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios.

TERCERO. Publicar Anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo el plazo para la presentación de instancias de veinte (20) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del Anuncio en este Boletín.

Se publicará, asimismo, anuncio de las bases en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo.

CUARTO. Dar cuenta al Pleno en la próxima sesión de carácter ordinario que celebre.

San Pablo de los Montes, 4 de marzo de 2025.- La Alcaldesa, María Eva García Azaña.- El Secretario-Interventor, Javier López Maceda.

Nº.I.-1174