

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2388/22

AYUNTAMIENTO DE ÁVILA

CONVOCATORIA UNITARIA PARA EL ACCESO A LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA LA ESTABILIZACIÓN EN EL EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁVILA (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE).

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, por delegación del Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente (Resolución de fecha 25 de junio de 2019), ha acordado en su sesión de fecha 17 de noviembre de 2022, la aprobación de la convocatoria pública unitaria de acceso a las plazas de Personal Funcionario de esta Corporación, que más adelante se expresan, incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Ávila, así como las Bases que han de regir aquellos, elaboradas de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público y que igualmente se transcriben:

BASES GENERALES

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

1.1) Objeto. Las presentes bases regulan los aspectos comunes de los procesos selectivos para el acceso a las plazas que figuran en el Anexo I, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala, Subescala o Clase que se indican en la plantilla de personal funcionario y que constan en el Anexo I, y se hayan dotadas con los emolumentos correspondientes a su Grupo de clasificación, nivel de complemento de destino y demás haberes que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación y que asimismo figura en la Bases Específicas de cada una de ellas.

1.3) Sistemas selectivos. La selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Concurso-Oposición o Concurso de Méritos, en la forma que se determina para cada plaza en las correspondientes Bases Específicas.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema de selección será el de Concurso Oposición, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas, de forma temporal e ininterrumpidamente al menos los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional sexta y disposición adicional octava de la citada norma, el sistema de selección será el de Concurso de Méritos, para las plazas de naturaleza estructural, estén o no dentro de la RPT, dotadas presupuestariamente y ocupadas con carácter temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

1.4) Normativa de aplicación. Los procedimientos selectivos se regirán por las normas contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; por las presentes Bases y Anexos y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de hombres y mujeres; la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 7/2005, de 21 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones legales y reglamentarias que les sean de aplicación.

SEGUNDA. REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES.

2.1) Para tomar parte en los procedimientos de selección se deberán reunir, sin perjuicio de que en las convocatorias específicas se exijan otros, los siguientes requisitos:

1. Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 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.
2. Tener cumplidos los 16 años de edad al día en que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Estar en posesión del título exigible para el ingreso en los Grupos de Funcionarios que señala en el art. 76 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 que se establece para cada una de las plazas en las correspondientes Bases Específicas.

Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente homologación.

4. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones y tareas de la plaza a que se aspira.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

En el caso de nacionales de países de la Unión Europea, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

6. No hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
7. No ostentar la condición de personal laboral fijo o funcionario de carrera.

2.2) Todos los requisitos habrán de poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. SOLICITUDES.

3.1) La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo que figura en el Anexo correspondiente y en ella se hará constar, de forma expresa, lo siguiente: datos personales del solicitante; que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base anterior; código de la plaza a la que se opta. En los casos en que no exista codificación de la plaza, se hará constar la denominación con la que ésta aparece incluida en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Ávila.

3.2) El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3) La presentación de instancias se realizará en el Registro General del Ayuntamiento, o a través de la vía establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, acompañando, en todo caso el justificante del ingreso en la Tesorería Municipal de Fondos de los derechos de examen o la acreditación documental del derecho a la exención de su pago en la forma que se indica en la Base 3.6.

Quienes dispongan de DNI electrónico o certificado digital para su identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>). Los formularios electrónicos para su cumplimentación y tramitación presencial también están disponibles en la misma dirección.

3.4) Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

3.5) La presentación de la solicitud supone la declaración del cumplimiento de los requisitos exigidos en las presentes bases para concurrir al proceso selectivo así como el conocimiento y aceptación inequívocos por parte del/ de la aspirante del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos. El tratamiento de la información facilitada en las solicitudes tendrá en cuenta las previsiones del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos, y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

3.6) Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, el importe de los derechos de examen se establece en función del grupo a que corresponda la plaza a que se pretende acceder, por lo que la cuantía se establece para cada una de las plazas en el correspondiente Anexo.

1. De acuerdo con la citada Ordenanza municipal, no se exigirá el pago de los derechos a:
 - Los sujetos pasivos que acrediten ser demandantes de empleo, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL que acredite la situación de desempleo desde la fecha de convocatoria -entendiendo como tal la de la aprobación de la misma por el órgano municipal correspondiente- hasta la fecha de presentación de la solicitud, , así como Informe de Vida Laboral a los efectos de justificar no encontrarse en situación de alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social, tanto de trabajadores por cuenta propia como por cuenta ajena.
 - Las víctimas de terrorismo así como sus hijos y cónyuges, para lo que deberán presentar la Certificado acreditativo de tal condición, expedido por la Subdirección General de Apoyo a Víctimas del Terrorismo del Ministerio del Interior.
 - Miembros de familias numerosas de categoría especial. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
 - Víctimas de violencia machista y sus hijos. Mediante certificado de los servicios sociales del Ayuntamiento, para lo cual se deberá aportar resolución judicial, informe del Ministerio Fiscal o cualquier documentación que recoja la legislación vigente en materia de Violencia Machista.
2. Asimismo, se reduce 50 % de la tarifa de la tasa a:
 - Miembros de familias numerosas de categoría general. Deberán presentar el carnet de familia numerosa vigente.
 - Aquellos trabajadores que se hayan visto afectados por un ERTE por fuerza mayor derivados de la COVID19 desde el 14 de marzo de 2020 y que sigan dentro del mismo en el momento del pago de la tasa, a cuyo efecto deberán aportar Informe de situación laboral y administrativa actual en el ECyL.
 - Los miembros de una unidad familiar en el que, al menos, uno de los mismos esté en situación de teletrabajo y siempre que se haya empadronado a la totalidad de los miembros de la unidad familiar en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Se acreditará mediante la aportación de los siguientes documentos: Certificado de la empresa en el que se especifique que se encuentra acogido a esa modalidad laboral. 192 Certificado de empadronamiento colectivo del domicilio en la ciudad de Ávila desde el 14 de marzo de 2020. Copia del libro de familia.

Los derechos de examen deberán ingresarse en la cuenta corriente abierta a nombre de “Excelentísimo Ayuntamiento de Ávila. Cuenta restringida cobro derechos de examen” con el número ES91-2100-6305-0513-0013-6157 en la Entidad CAIXABANK. El pago de tasas se abonará por cada una de las solicitudes que se presenten en la forma prevista en el apartado 3.1 de las presentes Bases.

En la instancia deberá necesariamente acreditarse el ingreso de los derechos de examen, bien con el sello de la Entidad anteriormente citada en cada uno de los ejemplares de aquélla, bien con el resguardo de la transferencia realizada a la cuenta expresada. Conforme la Ordenanza Municipal vigente, si no se hiciesen efectivos los derechos de examen, el solicitante no podrá ser admitido a la convocatoria y se archivará su instancia sin más trámite.

Los derechos de examen abonados sólo podrán ser devueltos en el supuesto de que el solicitante no haya sido admitido a la convocatoria por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la misma.

3.7) Defectos en las solicitudes. Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta observada o acompañe los documentos preceptivos, de conformidad con lo establecido en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, apercibiéndole de que si así no lo hiciere se archivará su instancia sin más trámite.

No se entenderán como defectos subsanables la ausencia de abono de los derechos de examen en la forma prevista en la base 3.6 anterior, ni de la acreditación documental del derecho a la exención de su pago. Tampoco se considera defecto subsanable la falta de aportación de documentación acreditativa de méritos.

CUARTA. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

4.1) Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y en el supuesto de que no haya exclusiones y/o requerimiento de subsanaciones, el órgano municipal competente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica anteriormente señalada.

En otro caso, el órgano municipal competente dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, Boletín Oficial de la Provincia y en sede electrónica: avila.es, en los términos que se determine, concediendo un plazo de diez días hábiles a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que han motivado su exclusión.

4.2) Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, el órgano municipal correspondiente dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica anteriormente señalada.

4.3) Contra dicha resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con sede en Ávila, en el plazo de dos meses, contado a partir del día siguiente a su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 8.1 a) y 14.2 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Igualmente, con carácter previo y potestativo, se podrá interponer recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación, según lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1) Composición. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer; esta rá constituido en siguiente forma:

- Presidente: Será designado de conformidad con el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Vocales:
 - Tres funcionarios de carrera designados por la Corporación.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La designación de los miembros del Tribunal y de los suplentes se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Edictos de la Corporación.

5.2) Constitución. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, entre los que habrán de figurar necesariamente el Presidente y el Secretario.

5.3) Asesores del Tribunal. Los Tribunales podrán disponer de los servicios de personal especializado para todas o algunas de las pruebas o mecanismos de selección. Dichos asesores, que actuarán con voz pero sin voto, se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección emitiendo su informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

5.4) Abstención y Recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra alguna de las causas previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal conforme a lo previsto en el artículo 24 de la misma Ley.

5.6) Incidencias. El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento de selección.

5.7) El Tribunal Calificador actuará indistintamente con sus miembros titulares y suplentes y su régimen jurídico se ajustará en todo momento a lo previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

SEXTA. COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS Y/O VALORACIÓN DEL CONCURSO.

6.1) Orden de actuación. Para establecer el orden en que habrán de actuar los aspirantes en aquellas pruebas que no puedan realizarse conjuntamente, se efectuará un sorteo.

6.2) Fecha, lugar y hora. Las pruebas no podrán comenzar hasta transcurrido un mes desde la fecha en que aparezca publicado el último de los anuncios de la convocatoria. El órgano municipal correspondiente acordará el lugar, fecha y hora en el Tribunal habrá de reunirse para la valoración del Concurso, cuando éste sea el sistema de provisión, o del comienzo del primer ejercicio en los sistemas de Concurso-Oposición, anunciándose, al menos, con quince días naturales de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia, fijando el resto de los ejercicios libremente el Tribunal, quien podrá acordar su celebración sucesiva e inmediata, dando conocimiento de ello a todos los aspirantes afectados.

6.3) Llamamiento. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad y debidamente justificados, y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La no presentación de un aspirante determinará automáticamente su exclusión.

6.4) Identificación. El Tribunal podrá, en cualquier momento, requerir a los aspirantes para que se identifiquen, a cuyo efecto deberán concurrir a las pruebas y ejercicios provistos del DNI o pasaporte.

6.5) Exclusión durante las pruebas. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del interesado, pasándose, en su caso, el tanto de culpa a la jurisdicción ordinaria, si se apreciara inexactitud en la declaración que formuló.

SÉPTIMA. PROGRAMAS QUE REGIRÁN LOS DISTINTOS PROCEDIMIENTOS:

Los programas, ejercicios y, en su caso, baremos de méritos, serán objeto de referencia concreta en los documentos que constan como Anexos a la presente convocatoria.

OCTAVA. SISTEMAS DE SELECCIÓN:

8.1) Concurso de Méritos. Procesos derivados de las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Reunido el Tribunal para la calificación del Concurso, procederá al estudio y evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el Anexo II.

8.1.1) Criterios de Valoración. No serán tenidos en cuenta en ningún caso los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación por parte del Ayuntamiento, ya que el número de méritos alegables no son requisito para la admisión.

La valoración habrá de limitarse a aquellos méritos acreditados mediante documento original o fotocopia del mismo, debidamente compulsada, y únicamente se admitirán aquellos documentos presentados junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, sin que quepa la aportación de justificante de méritos alguno una vez finalizado el plazo de admisión de solicitudes.

Los méritos alegados y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

8.1.1.) A. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 70 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- a) No se valorarán los servicios prestados como personal eventual o de confianza, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, ni como personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquél del que se derive la puntuación más favorable para el/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un mismo período, que se computarán hasta completar el 100 % de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme a lo señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.

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.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

8.1.1.) B. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados públicos por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Se valorarán los ejercicios superados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Ávila, ya sean ordinarias o extraordinarias, para acceso por turno libre a plazas /puestos objeto de la convocatoria, y/o a otras plazas/puestos distintos al de la convocatoria.

Se valorará estar en posesión de titulación académica superior a la exigida en la convocatoria.

8.1.2) Justificación de méritos:

Los servicios prestados en Administraciones Públicas se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidas por la Administración correspondiente.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se justificará mediante el certificado de asistencia o de superación, en el que deberá constar el número de horas de duración.

Los ejercicios superados en anteriores procesos selectivos se acreditarán mediante certificado expedido por la Administración convocante.

8.2) Concurso-Oposición. Procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

8.2.1) Fase de Concurso. La evaluación de los méritos alegados y justificados documentalmente por cada uno de los aspirantes la llevará a cabo el Tribunal aplicando los criterios de valoración que se establecen en el baremo de méritos que consta en el ANEXO II.

La fase de concurso tendrá una valoración de un cuarenta por ciento de la puntuación total y, si se celebra con carácter previo a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio.

Para la valoración y justificación de los méritos se aplicará lo dispuesto en la Base 8.1 anterior.

Los puntos obtenidos en fase de concurso no podrán ser utilizados para superar la fase de oposición.

8.2.2) Fase de Oposición. Se valorará con un sesenta por ciento de la puntuación total.

- De conformidad con lo previsto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, los ejercicios y/o pruebas de la fase de oposición no tendrán carácter eliminatorio. Su realización será de carácter obligatorio para todos los aspirantes.
- En los ejercicios escritos se garantizará el anonimato de los aspirantes siempre que ello sea posible. En todo caso, uno de los ejercicios deberá ser de carácter práctico.
- Con carácter general, y salvo que las características de una prueba determinada lo exijan, los ejercicios serán calificados por cada miembro del Tribunal entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total de cada ejercicio o prueba la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.
- Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

- A fin de evitar grandes diferencias de puntuación entre los diversos miembros del Tribunal, las calificaciones otorgadas por cada uno de ellos no podrá arrojar una diferencia superior a tres puntos, debiéndose proceder a una nueva votación si así se produjere. Si nuevamente volviera a aparecer esta diferencia, no serán computables la más alta y la más baja, computándose exclusivamente las otorgadas por el resto de los miembros del Tribunal.
- La calificación en la fase de oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba y/o ejercicio, quedando eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima de 3 puntos.

El orden de calificación definitiva va estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las Fases de Concurso y Oposición por aquellos aspirantes que hubieran superado esta última.

8.3) Criterios para dirimir empates. En caso de empate, el orden de calificación definitiva se establecerá atendiendo a los siguientes criterios: 1.º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en la plaza del Excmo. Ayuntamiento de Ávila objeto de la convocatoria; 2.º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en otras plazas del Excmo. Ayuntamiento de Ávila; 3.º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas; 4.º mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional por los servicios prestados en plazas de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del sector público o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; 5.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación; 6.º mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos; de persistir el empate se realizará un sorteo público.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS.

El Tribunal, terminada la calificación de los aspirantes, levantará acta y publicará los resultados en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial, por orden de puntuación obtenida, elevando propuesta a la autoridad competente de los aspirantes que deban ser nombrados para ocupar en propiedad las plazas objeto de la convocatoria, sin que en la propuesta pueda figurar mayor número de aspirantes que de plazas a cubrir.

No obstante lo anterior, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por estos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes propuestos antes de su nombramiento, la autoridad competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos por el orden de puntuación final alcanzado en el proceso selectivo para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y ADJUDICACIÓN DE PUESTOS.

10.1) Presentación de documentos. Con carácter general, y sin perjuicio de que en los Anexos específicos se determine otra cosa, los aspirantes propuestos deberán presentar, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la relación de aprobados los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria que no hubieran presentado junto con la instancia y que a continuación se expresan, salvo que obren en poder del Ayuntamiento de Ávila:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social.
3. Fotocopia del Título exigido en la convocatoria o del justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
4. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad y de no haber sido separado me diante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas (Estatal, Autonómica, Local, Corporativa o Institucional), y de no hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
5. En el supuesto de categorías que impliquen contacto habitual con menores, certificación expedida por el Registro Central de Delincuentes Sexuales del Ministerio de Justicia, en el que constará que no existe información penal del interesado.

Las fotocopias habrán de presentarse junto con los originales para su cotejo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.2) En el citado plazo de veinte días naturales citado en la base 10.1, se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ávila (<http://sede.avila.es>) la relación de puestos a ofertar a los aspirantes a efectos de que procedan, en el citado plazo, a la presentación de su solicitud de adjudicación de puesto.

10.3) La adjudicación de los puestos se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, según el orden obtenido en el proceso selectivo. Si algún aspirante no presentase solicitud de adjudicación, se le adjudicará el puesto que no hubiera sido asignado a ningún otro aspirante.

DECIMOPRIMERA. NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN.

Nombramiento. El órgano municipal correspondiente, a la vista de la propuesta del Tribunal Calificador, resolverá sobre el nombramiento como funcionarios de carrera de los aspirantes en el plazo de un mes, salvo causa justificada y sin perjuicio de que en los Anexos de Bases Específicas se determine otra cosa.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de un mes, a contar del día siguiente a aquel en que le sea notificado su nombramiento, excepción hecha de que en los Anexos Específicos se determine de forma distinta. Aquel que no tome posesión en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en sus derechos, quedando anulado el nombramiento correspondiente.

DECIMOSEGUNDA. RECURSOS.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos que establecen los artículos los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

DECIMOTERCERA. BOLSA DE TRABAJO.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aquellos que, no han obtenido plaza, por orden de puntuación, para:

- a) Sustitución de empleados municipales que ostenten la misma categoría que se convoca, cuando disfruten de licencia o se encuentren en alguna de las situaciones administrativas con derecho a reserva de plaza, mientras persista tal situación. Los nombrados/contratados cesarán en el momento que se reincorpore el empleado sustituido o desaparezca el derecho a reserva de su puesto de trabajo.
- b) Nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales (por obra o servicio determinado) que resulten necesarias para la ejecución de programas de carácter temporal por un plazo máximo de tres años. El cese o rescisión del contrato se producirá cuando finalice el programa o, en todo caso, al finalizar el plazo máximo de tres años.
- c) Nombramientos interinos o contratos laborales temporales que resulten como consecuencia de exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un período de doce meses.

En los casos anteriores, (a, b y c), serán llamados por orden de puntuación, en la fecha que se produzca el hecho, y si la interinidad ha tenido una duración inferior a seis meses, el trabajador podrá ser nombrado/contratado sucesivamente para nuevas sustituciones hasta que agote dicho tiempo.

- d) Cubrir, con carácter interino por el procedimiento de urgencia, plazas vacantes idénticas a las del objeto de la convocatoria en la plantilla. En este caso los aspirantes serán llamados por orden de puntuación, desde el primero de la lista, aunque hayan agotado el tiempo máximo de permanencia en los casos a), b) y c).

El llamamiento se efectuará por teléfono o mediante correo electrónico, a cuyos efectos, los integrantes deberán facilitar el teléfono o correo electrónico de contacto. Los aspirantes que cambien de número o datos del teléfono o correo, deberán comunicarlo al Servicio de Recursos Humanos de este Ayuntamiento. En otro caso, si efectuada la llamada o envío de correo, transcurriera un plazo de 24 horas y no fuera posible contactar con el interesado o no se recibiera contestación del mismo tras habersele dejado aviso, se pasará al siguiente de la lista sin más trámite.

DECIMOCUARTA. REFERENCIAS DE GÉNERO.

La utilización de sustantivos de género gramatical determinado en referencia a cualquier sujeto, cargo o puesto de trabajo debe entenderse realizada por economía de expresión y como referencia genérica tanto para hombres como para mujeres con estricta igualdad a todos los efectos.

ANEXO I

PLAZAS QUE SE CONVOCAN:

FUNCIONARIOS:

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS (procesos derivados de las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Nº	DENOMINACION Código del puesto	Gr.	CLASIFICACION	
1	TRABAJADOR SOCIAL Cód. 02.1.01.35	A-A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SUBESCALA TECNICA TECNICO MEDIO
2	TÉCNICOS DE GESTIÓN Cód. 04.1.04.50 empleo Cód. 04.1.06.60 OAC	A-A2	ADMINISTRACION GENERAL	SUBESCALA DE GESTIÓN TECNICO MEDIO
4	AUXILIARES DE BIBLIOTECA Cód. 03.1.03. 10/11/12 y 13	C-C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES/ BIBLIOTECAS
11	AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL Cód. 06.1.113 policía local Cód. 02.1.00.21 serv. Soc. Cod. 03.1.01.21 cultura Cód. 00.1.02.62 turismo Cód. 04.1.01.14 RR-HH Cód. 00.1.00.8 secretaria Cód. 04.1.06. 61 y 63 OAC Cód. 01.1.02.02.3 multas Cód. 01.2.02.8 recaudación Cód. 01.1.02.9 Gest. Trib.	C-C2	ADMINISTRACIÓN GENERAL	Subescala AUXILIAR
1	AUXILIAR DE LUDOTECA Cód. 02.1.02.36	C-C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES COMETIDOS ESPECIALES/LUDOTECA
1	MECANICO CONDUCTOR Cód. 06.1.107 P.L. grúa	C-C2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES PERSONAL DE OFICIOS
1	OFICIAL CANTERO 05.3.01.38 obras	C-C2	ADMINISTRACION ESPECIAL	SERVICIOS ESPECIALES PERSONAL DE OFICIOS
4	ORDENANZA Cód. 03.1.03. 14 y 15 biblioteca Cód. 02.1.01.38 Serv. Soc Cod. 03.1.01.6 deportes	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBESCALA SUBALTERNA
2	LIMPIADOR/A Cód. 04.1.05. 37 y 38 serv. generales	E	ADMINISTRACIÓN GENERAL	SUBESCALA SUBALTERNA
10	OPERARIOS DIVERSOS SERVICIOS Cód. 06.1.108 P.L. grúa Cód. 05.3.01. 22 y 23 obras Cód. 05.3.04. 13/19/20/22 y 25 jardines Cód. 05.3.02. 3 plaza toros Cód. 02.2.02. 12 mercados	E	Escala ADMON. ESPECIAL	Servicios Especiales. Personal de Oficios

**FUNCIONARIOS:**

FORMA DE PROVISIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN (procesos derivados del artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre).

Nº	DENOMINACION	Gr.	CLASIFICACION	
1	TECNICO DE CONTABILIDAD Cóg. 01.1.00.3	A-A2	Escala ADMON. ESPECIAL	Subescala TÉCNICA TECNICO MEDIO
2	TRABAJADOR SOCIAL NO RPT- (ejecución programas normas marco)	A-A2	ADMINISTRACIÓN ESPECIAL	Subescala TECNICA TECNICO MEDIO

BASES ESPECIFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL

Primera.- Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Trabajador Social identificada con el código 02.1.01.35.

1.2) Características de las plazas. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al Baremo que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. Las plazas que se convocan son dos de Técnico de Gestión identificadas con los siguientes Códigos.

Cód. 04.1.04.50 Empleo.

Cód. 04.1.06.60 OAC.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan está clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Diplomado o Grado Universitario o titulación equivalente.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 18,50 € para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son cuatro de Auxiliar de Biblioteca identificadas con los siguientes códigos:

Cód. 03.1.03. 10.

Cód. 03.1.03. 11.

Cód. 03.1.03. 12.

Cód. 03.1.03. 13.

1.2) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales / Bibliotecas, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 12,50 €, para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A ONCE PLAZAS DE AUXILIAR DE ADMÓN GRAL.

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son once de Auxiliar de Administración General identificadas con los siguientes códigos:

Cód. 06.1.113 Policía Local.

Cód. 02.1.00.21 Serv. Soc.

Cod. 03.1.01.21 Cultura.

Cód. 00.1.02.62 Turismo.

Cód. 04.1.01.14 RR-HH.

Cód. 00.1.00.8 Secretaria.

Cód. 04.1.06. 61 y 63 OAC.

Cód. 01.1.02.02.3 Multas.

Cód. 01.2.02.8 Recaudación.

Cód. 01.1.02.9 Gestión Tributaria.

1.2) Características de las plazas. La plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 12,50 €, para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.



BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE AUXILIAR DE LUDOTECA

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convocan es una de Auxiliar de Ludoteca identificadas con el código 02.1.02.36.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales / Ludotecas, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 12,50 €.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE MECÁNICO CONDUCTOR

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convocan es una de Mecánico Conductor identificada con el código 06.1.107 P.L. Grúa.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficinos, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Bachiller elemental, Graduado en Enseñanza Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, expedido por el Estado Español o debidamente homologado.
2. Permisos de conducción: de las clases B-C1-C-C1E-CE (ANTES C + E (equivalente a B1, B2, C1, C2 y E asociado a C2), con autorización BTP).

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 12,50 €.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE OFICIAL CANTERO

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convocan es una de Oficial Cantero identificada con el código 05.3.01.38 obras.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase: Personal de Oficios, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación C, Subgrupo C-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 16, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente a los únicos efectos de acceso a empleos públicos en virtud de la O.M. de 4 de febrero de 1986 (BOE 8 de febrero de 1986).

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 12,50 €.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECIFICAS DE ACCESO A CUATRO PLAZAS DE ORDENANZA.

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. Las plazas que se convocan son cuatro de Ordenanza identificadas con los siguientes códigos:

Cód. 03.1.03. 14 Biblioteca

Cód. 03.1.03. 15 Biblioteca

Cód. 02.1.01.38 Servicios Sociales

Cód. 03.1.01.6 Deportes

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación AP (E), de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo 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, nivel de complemento de destino 13, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre),

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 6,50 €, para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE LIMPIADOR/A.

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Limpiador/a identificadas con los siguientes códigos:

Cód. 04.1.05. 37 Servicios Generales.

Cód. 04.1.05. 38 Servicios Generales.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación AP (E), de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo 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, nivel de complemento de destino 13, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 6,50 €, para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DIEZ PLAZAS DE OPERARIO DIVERSOS SERVICIOS.

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son diez de Operario identificadas con los siguientes códigos:

- Cód. 06.1.108 P.L. Grúa.
- Cód. 05.3.01. 22 Obras.
- Cód. 05.3.01. 23 Obras.
- Cód. 05.3.04. 13 Jardines.
- Cód. 05.3.04. 19 Jardines.
- Cód. 05.3.04. 20 Jardines.
- Cód. 05.3.04. 22 Jardines.
- Cód. 05.3.04. 25 Jardines.
- Cód. 05.3.02. 3 Plaza Toros.
- Cód. 02.2.02. 12 Mercados.

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase, Personal de Oficios, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación AP (E), de los establecidos en la Disposición Transitoria Tercera, apartado segundo 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, nivel de complemento de destino 13, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de Méritos (disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el Concurso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 6,50 €, para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.



Quinta. Concurso de méritos. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.



BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de las plazas. Las plazas que se convocan son dos de Trabajador Social incluidas en la Oferta de Empleo para la Estabilización en el Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Ávila con la siguiente denominación: TRABAJADOR SOCIAL/ NO RPT- (ejecución programas normas marco).

1.2) Características de las plazas. Las plazas que se convocan están clasificadas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotadas con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Requisitos exigidos.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o Grado en Trabajo Social.

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 18,50 € para cada solicitud y/o código de plaza a la que se opte.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

5.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

5.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo III.



La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y -0,05 puntos por respuesta en blanco.

2. Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.

BASES ESPECÍFICAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE TÉCNICO DE CONTABILIDAD

Primera. Normas generales.

1.1) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Técnico de Contabilidad identificada con el Código 01.1.00.3.

1.2) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Técnico Medio, dotada con el sueldo anual correspondiente al Grupo de Clasificación A, Subgrupo A-2 de los establecidos en 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, nivel de complemento de destino 22, y demás emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.3) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso Oposición (artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre)

Segunda. Titulación requerida.

Para tomar parte en el proceso los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria unitaria, los siguientes:

1. Requisitos de titulación: Estar en posesión del título de Diplomado en Ciencias Empresariales o Grado en Administración y Dirección de Empresas

Tercera. Derechos de examen. Conforme a la vigente Ordenanza fiscal del Ayuntamiento de Ávila, los derechos de examen se fijan en 18,50 €.

Cuarta. Documentación a presentar junto con la instancia. De acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria, los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremo, no admitiéndose la aportación de justificantes una vez expirado el plazo de admisión de solicitudes.

Quinta. Fases y pruebas de selección.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, se celebrará en primer lugar la Fase de Concurso y, seguidamente, la de Oposición, desarrollándose ambas de acuerdo con lo establecido en la Base Octava de la convocatoria unitaria

5.1) Fase de concurso. El Concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos alegados, justificados y acreditados por los interesados en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, en la forma que se establece en la Base mencionada y conforme al baremo de méritos que se determina como Anexo II.

5.2) Fase de oposición. Constará de las siguientes pruebas, todas ellas de carácter obligatorio y para todos los aspirantes:

1. Primer ejercicio: Consistirá en contestar, en el tiempo máximo que fije el Tribunal, un cuestionario tipo Test de 50 preguntas acerca del Programa que consta como Anexo IV a esta Convocatoria.

La puntuación de este ejercicio se realizará de la siguiente forma: 0,2 puntos por respuesta acertada; - 0,1 puntos por respuesta errónea y - 0,05 puntos por respuesta en blanco.

2. ¡Segundo ejercicio: De carácter práctico, consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo, extraído al azar de entre los que sean propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su ejecución y a desarrollar durante el tiempo máximo que señale el mismo.

Este ejercicio será calificado como sigue: cada miembro de la Comisión de Selección Tribunal otorgará una puntuación, entre 0 y 10 puntos, siendo la calificación total del mismo la suma total de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, dividida por el número de los miembros asistentes.

Quedarán eliminados de la convocatoria aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación total mínima en la suma de ambas pruebas de esta fase de oposición de 3,00 puntos.



ANEXO II. BAREMO DE MERITOS**Experiencia laboral** (hasta un máximo de 70 puntos)

1. Servicios prestados como funcionario interino en la plaza del Ayuntamiento de Ávila a la que se opta, 0.50 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.
2. Servicios prestados como funcionario interino en otras plazas o puestos del Ayuntamiento de Ávila similares a la que se opta, 0.25 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
3. Servicios prestados como funcionario interino en otras plazas o puestos del Ayuntamiento de Ávila diferentes al que se opta, 0.15 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
4. Servicios prestados como funcionario interino en la misma categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.20 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.
5. Servicios prestados como funcionario interino en diferente categoría de la plaza a la que se opta, en otras Administraciones Públicas, 0.10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.
6. Servicios prestados como funcionario interino en plaza de la misma categoría a la que se opta en órganos constitucionales y resto del Sector Público, o en las Administraciones Públicas de los Estados miembros de la Unión Europea, así como en aquellas de los Estados con los que la Unión Europea haya celebrado Tratados Internacionales ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, 0.05 puntos por mes, hasta un máximo de 25 puntos.

Méritos académicos (Hasta un máximo de 30 puntos)**1) Formación** (Hasta un máximo de 15,00 puntos)**A. Títulos Universitarios:** (hasta un máximo de 5,00 puntos).

Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 1,25 puntos.

Estar en posesión de Máster Universitario, 1,15 puntos.

Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación Superior, 1,00 puntos.

Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, FP 3er Grado o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 0,75 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se baremarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la disposición undécima del Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

En el caso de invocar titulación equivalente a la exigida, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

B. Otros títulos homologados, (hasta un máximo de 5,00 puntos):

Certificado Oficial de nivel C1 o C2 en titulaciones homologadas, 0,60 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Superior o Nivel Avanzado en titulaciones homologadas, 0,45 puntos.

Certificado Oficial de Ciclo Medio o Nivel Intermedio en titulaciones homologadas, 0,30 puntos.

Certificado Oficial de Nivel Básico en titulaciones homologadas, 0,15 puntos.

Título de Técnico en grado superior de Formación Profesional o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Técnico superior o graduado en Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente: 0,50 puntos.

Título de Bachiller: 0,45 puntos.

Título de Técnico en grado medio de Formación Profesional o equivalente: 0,40 puntos.

Título de Técnico o título profesional de Enseñanzas de Régimen Especial o equivalente: 0,40 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

En el caso de invocar titulación no expedida por Organismos Oficiales, habrá de acompañarse de certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite dicha equivalencia.

C. Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, realizados en Administraciones Públicas, Organismos Oficiales o Centros y Organizaciones homologadas, con una duración mínima de veinte horas acreditadas y hasta un máximo de 5,00 puntos, de acuerdo con la siguiente escala:

Cursos de 20 o más horas lectivas acreditadas.....0.10

Cursos de 50 o más horas lectivas acreditadas.....0.25

Cursos de 100 o más horas lectivas acreditadas.....0.50

Cursos de 150 o más horas lectivas acreditadas.....0.75

Cursos de 200 o más horas lectivas acreditadas.....1.00

2) Ejercicios superados en anteriores convocatorias del Ayuntamiento de Ávila, hasta un máximo de 10 puntos:

De acceso a plaza o puesto de la misma categoría a la que se opta 5 puntos.

De acceso a otras plazas o puestos 2,5 puntos.

3) Otros méritos no recogidos en los epígrafes anteriores y valorados por el Tribunal, hasta un máximo de 5 puntos.

ANEXO III.

FASE DE OPOSICION

2 PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL/NO RPT- (ejecución programas normas marco).

PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios y valores. Derechos y libertades en la Constitución Española. Derechos fundamentales y libertades públicas. El sistema de protección de los derechos constitucionales. La interpretación jurídica en materia de derechos y libertades.
2. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. La autonomía local: significado, contenido y garantías. El municipio: concepto y elementos. Régimen y organización de los municipios de gran población.
3. El Acto Administrativo. Elementos del acto administrativo. Clasificación de los actos administrativos. La motivación, notificación y publicación. La obligación de resolver. Eficacia y validez de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad de los actos. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.
4. El procedimiento administrativo común: concepto y naturaleza. Objeto y ámbito. Interesados. Capacidad y representación. Derechos de la ciudadanía en sus relaciones con la Administración Pública.
5. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción y finalización. Ejecución de actos administrativos.
6. Necesidades sociales: conceptos. Necesidad, demanda y trabajo social. Teorías sobre las necesidades. Evaluación de las necesidades sociales. Recursos sociales: evolución y clasificación.
7. La acción protectora del Estado en España. Prestaciones de la Seguridad Social. Pensiones contributivas y no contributivas. Asistencia sanitaria, incapacidad temporal, incapacidad permanente, jubilación, muerte y supervivencia, prestaciones familiares y otras prestaciones.
8. Los servicios sociales en España: marco normativo y competencial de las distintas administraciones públicas: central, autonómica y local. El Tercer Sector de Acción Social.
9. Trabajo social: concepto, concepciones y características. Naturaleza y objeto del trabajo social. Objetivos y funciones.
10. Método científico de investigación en trabajo social. Tipología. Fases del método. Identificación de problemas de investigación. Fuentes de información.
11. La planificación, la programación y la evaluación de programas. Aspectos teóricos y prácticos.
12. La evaluación en Servicios Sociales. Establecimiento de objetivos. Implantación. Seguimiento. Indicadores de evaluación. Los sistemas de control de la calidad en los servicios sociales.
13. La intervención desde el trabajo social: Objeto y proceso de intervención. Niveles de intervención: La intervención individual, en el medio familiar, en el grupo y en la comunidad.
14. La metodología de Intervención centrada en la persona. El proyecto individualizado de intervención. La relación profesional de ayuda en el trabajo social.

15. Comunicación y trabajo social: concepto, requisitos, elementos, tipos, proceso y objetivos de la comunicación. La comunicación social en los servicios sociales.
16. Técnicas e instrumentos del trabajo social. La entrevista: actitudes y habilidades profesionales. El informe social. Finalidad, tipos y características. Reuniones de grupo, historia social y otras.
17. El trabajo social en equipo. Funciones del equipo. Funciones específicas de cada profesional. Formación permanente del equipo. Interdisciplinariedad y trabajo en equipo: proceso de toma de decisiones, negociación y acuerdos. La coordinación en el trabajo social.
18. Ética y códigos deontológicos en el trabajo social: valores y principios, el secreto profesional. Especial referencia a la protección de datos. Ética institucional y acción profesional. La ética aplicada a los servicios sociales.
19. La Ley 16/2010, de 20 de diciembre, de Servicios Sociales de Castilla y León. El sistema de Servicios Sociales de Castilla y León.
20. Las prestaciones del sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Concepto, clasificación y clases. El catálogo de servicios sociales de Castilla y León.
21. Organización integrada para el acceso al sistema de servicios sociales de responsabilidad pública. Elementos para la integración y la coordinación. La historia social única. La herramienta informática SAUSS: Sistema de Acceso Unificado a los Servicios Sociales de Castilla y León.
22. Los Centros de Acción Social (CEAS). El Equipo de Acción Social. Los Equipos multidisciplinares específicos. El Servicio de Información y Orientación desde los Centros de Acción Social (CEAS).
23. La ayuda a domicilio. Concepto. Marco normativo autonómico y local. Contenido. Personas usuarias. Sistema de acceso.
24. El Servicio de Teleasistencia domiciliaria. La teleasistencia avanzada. Recursos tecnológicos para la vida independiente de las personas mayores.
25. Renta garantizada de ciudadanía e ingreso mínimo vital: Concepto, destinatarios y contenidos. Acceso. Régimen de compatibilidad.
26. El proyecto individualizado de inserción: concepto y contenidos. Los Equipos de inclusión social (EDIS): intervención en los servicios sociales municipales.
27. La Ley 4/2008, de 2 de julio, de ordenación y funcionamiento de la red de protección e inclusión a personas y familias en situación de mayor vulnerabilidad social o económica en Castilla y León.
28. Las prestaciones económicas destinadas a la atención de necesidades básicas de subsistencia en situaciones de urgencia social. Normativa autonómica de Castilla y León y municipal de Ávila.
29. La Ley 39/2006, de 14 de diciembre de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. Estructura y contenido. El baremo de valoración de la situación de dependencia establecido por RD 174/2011, de 11 de febrero.
30. El procedimiento para el reconocimiento de la situación de dependencia y derecho a las prestaciones del Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia en Castilla y León.

31. Las prestaciones del Sistema de atención a la dependencia en Castilla y León, el cálculo de la capacidad económica y las medidas de apoyo a las personas cuidadoras no profesionales.
32. Los Equipos para la Promoción de la Autonomía Personal (EPAP). Objetivos, funciones, niveles metodología y recursos.
33. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley.
34. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género.
35. Directrices de funcionamiento del modelo de atención integral a las víctimas de violencia de género “Objetivo Violencia Cero” en Castilla y León.
36. Aspectos básicos de la intervención con víctimas de violencia de género. El profesional ante la víctima: estrategias de intervención. La figura del/a coordinador/a de caso: informe de valoración de violencia de género y plan de atención integral.
37. La legislación en materia de protección a la infancia. 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. La Ley Orgánica 8/2015, de 28 de julio y la Ley 26/2015, de 28 de Julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y a la adolescencia.
38. La Ley 14/2002, de 25 de julio, de promoción, atención y protección a la infancia en Castilla y León y disposiciones de desarrollo.
39. El sistema de Protección a la infancia. La coordinación interdisciplinar y el trabajo en equipo. La acción protectora de los menores de edad en situación de riesgo o de desamparo. Niveles y competencias de la acción protectora.
40. El maltrato infantil: concepto y tipología. Indicadores de maltrato. Factores de riesgo. Consecuencias en el desarrollo del niño. Niveles de gravedad del maltrato. Protocolos de actuación ante el maltrato infantil: Protocolo sanitario y protocolo de intervención educativa.
41. Proceso de intervención ante situaciones de riesgo y de desamparo. Investigación y/o evaluación: Objetivos, decisiones a considerar e información a recabar. Establecimiento del pronóstico del caso. Plan de caso en función del resultado de la evaluación.
42. El apoyo a la familia. Los programas de intervención familiar.
43. Envejecimiento activo y prevención de la dependencia en las personas mayores: Principales factores que intervienen en el mantenimiento de la capacidad funcional.
44. La Ley 8/2021, de 2 de junio, para el apoyo a las personas con discapacidad en el ejercicio de su capacidad jurídica. Principios generales. Catálogo de medidas: de naturaleza voluntaria, guarda de hecho, curatela y defensor judicial.
45. Las personas sin hogar: concepto, características y perfiles.
46. La exclusión social. Concepto. Indicadores sociales. Dimensiones de la exclusión. Instrumentos de diagnóstico multidimensional de la exclusión social. Valoración psicosocial de las personas en riesgo de exclusión social. La intervención social para la inclusión social.

ANEXO IV.**FASE DE OPOSICION****PLAZA TÉCNICO DE CONTABILIDAD (Código 01.1.00.3.)****PROGRAMA**

TEMA 1. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

TEMA 2. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

TEMA 3. La ejecución del presupuesto de gastos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

TEMA 4. La ejecución del presupuesto de gastos II: La tramitación anticipada de gastos. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

TEMA 5 Registro contable de facturas y procedimiento de tramitación en las Administraciones Públicas (Ley 25/2013, de 27 de diciembre, de Impulso de la Factura Electrónica y Creación del Registro Contable de Facturas en el Sector Público).

TEMA 6 Modificaciones Presupuestarias. Créditos extraordinarios y suplementos de créditos. Créditos ampliables.

TEMA 7. Transferencias de crédito: límites formales y competencia. Generaciones de crédito. Incorporaciones de crédito.

TEMA 8. Ejecución del presupuesto de ingresos: apertura. Modificación de previsiones iniciales. Extinción de derechos de cobro. Devolución de ingresos indebidos. Aplazamientos y fraccionamientos.

TEMA 9. Cierre y liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes.

TEMA 10. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales. Remisión a otras Administraciones públicas.

TEMA 11. La Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril, de Estabilidad Presupuestaria y Sostenibilidad Financiera. El Real Decreto 1463/2007, de 2 de Noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley 18/2001, de 18 de Diciembre, de Estabilidad Presupuestaria, en su aplicación a las entidades locales. Orden HAP/2015/2012, de 1 de Octubre, por la que se desarrollan obligaciones de suministro de información previstas en la Ley Orgánica 2/2012, de 27 de Abril. Aplicación a las entidades locales. Regla de gasto. Informes preceptivos.

TEMA 12. Subvenciones en las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

TEMA 13. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: La caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: Prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería.

TEMA 14. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: Tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo y a corto plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito.

TEMA 15. El control interno de la actividad económico financiera de las Entidades Locales y sus entes dependientes. La función interventora: Ámbito subjetivo, objetivo y modalidades. Los controles financieros, de eficacia y eficiencia

TEMA 16. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

TEMA 17. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.

TEMA 18. Planes de saneamiento financiero de Entidades Locales; Planificación Financiera, Planes Económicos-Financieros y de Saneamiento. Etapas de un Plan de Saneamiento Financiero.

TEMA 19. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Modelo Normal de Contabilidad Local (I). 1.- Ámbito de aplicación. 2.- Obligación de rendir cuentas. 3.- Ejercicio contable. 4.- Modelo contable. 5.- Aplicación del Plan General de Contabilidad adaptado a la Administración local. 6.- Destinatarios de la información contable.

TEMA 20. Competencias y funciones. 1.- Del Pleno de la Corporación. 2.- De la Intervención u órgano de la entidad local que tenga atribuida la función de contabilidad. 3.- De la Intervención General de la Administración del Estado.

TEMA 21. Normas generales del modelo normal del sistema de información contable para la administración local. 1.- Definición. 2.- Objeto. 3.- Fines. 4.- Configuración informática del Sistema. 5.- Soporte de los registros contables.

TEMA 22. Inmovilizado. 1.- Normas de valoración. 2.- Inventario. 3.- Correcciones valorativas. 4.- Amortización. 5.- Cálculo de las cuotas de amortización. 6.- Contabilización. 7.- Provisiones. 8.- Pérdidas irreversibles. 9.- Adscripción de bienes. 10.- Cesión gratuita de uso. 11.- Permuta. 12.- Adquisición entregando como pago parcial otro bien.

TEMA 23. Endeudamiento. 1- Seguimiento y control contable de las operaciones de crédito. 2.- Tratamiento presupuestario. 3.- Criterio de reconocimiento. 4.- Operaciones a realizar al final del ejercicio.

TEMA 24. Pagos a justificar. 1.- Concepto. 2.- Seguimiento y control contable de los pagos a justificar. 3.- Contabilización de las operaciones propias de pagos a justificar.

TEMA 25. Anticipos de caja fija. 1.- Concepto. 2.- Seguimiento y control contable de los anticipos de caja fija. 3.- Contabilización de las operaciones propias de anticipos de caja fija.

TEMA 26. Remanentes de crédito. 1.- Seguimiento y control contable de los remanentes de crédito. 2.- Remanentes de crédito iniciales. 3.- Rectificación de remanentes de crédito. 4.- Certificación de existencia de remanentes de crédito. 5.- No incorporabilidad de remanentes de crédito.

TEMA 27. Proyectos de gasto. 1.- Concepto. 2.- Estructura. 3.- Vinculación jurídica. 4.- Seguimiento y control contable de los proyectos de gasto.

TEMA 28. Gastos con financiación afectada. 1.- Concepto. 2.- Estructura. 3.- Seguimiento y control contable de los de gastos con financiación afectada. 4.- Coeficiente de financiación. 5.- Desviaciones de financiación.

TEMA 29. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Normas Generales. 1- Operaciones de inicio del ejercicio. 2.- Operaciones de fin de ejercicio. 3.- Amortización, provisiones, periodificación y otras operaciones.

TEMA 30. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. Operaciones de Inicio del ejercicio 1.- Apertura de la Contabilidad. 2.- Apertura del Presupuesto.

TEMA 31. Operaciones de inicio y fin de ejercicio. 1. Amortizaciones. Dotación de amortizaciones. 2. Provisiones. a.- Tipos. b.- Provisiones por depreciación del inmovilizado material, inmaterial y del Patrimonio Público del Suelo. c.- Provisiones por depreciación de valores negociables. d.- Provisiones para insolvencias. e.- Provisiones por depreciación de existencias. f.- Provisión para responsabilidades. g.- Provisión para grandes reparaciones.

TEMA 32. Periodificación. 1.- Definición. 2.- Gastos anticipados. 3.- Ingresos anticipados. 4.- Importancia relativa. 5.- Gastos a distribuir en varios ejercicios. 6.- Variación de existencias.

TEMA 33. Otras operaciones. 1.- Gastos e ingresos diferidos. 2.- Operaciones pendientes de aplicar al Presupuesto. 3.- Reclasificación temporal de débitos y créditos. 4.- Regularización de moneda extranjera.

TEMA 34. Operaciones de regularización. 1.- Del Presupuesto de ingresos. 2.- De la Administración de recursos por cuenta de otros entes públicos.

TEMA 35. Regularización del resultado del ejercicio. 1.- Cierre del Presupuesto. 2.- Cierre de la Contabilidad.

TEMA 36. El Resultado presupuestario. 1.- Concepto. 2.- Cálculo del Resultado presupuestario. 3.- Cálculo del Resultado presupuestario ajustado.

TEMA 37. El Remanente de tesorería. 1.- Componentes. 2.- Control contable. 3.- Cálculo del Remanente de tesorería. 4.- Cálculo de los fondos líquidos. 5.- Cálculo de los derechos pendientes de cobro. 6.- Cálculo de las obligaciones pendientes de pago.

TEMA 38. JUSTIFICANTES DE LAS OPERACIONES. 1.- Justificación. 2.- Medios de justificación.

TEMA 39. INCORPORACIÓN DE DATOS AL SISTEMA. 1.- Soporte de las anotaciones contables. 2.- Autorización. 3.- Toma de razón.

TEMA 40. ARCHIVO Y CONSERVACIÓN. 1.- Archivo y conservación de los justificantes de las operaciones y de los soportes de las anotaciones contables. 2.- Conservación de los registros contables.

TEMA 41. DE LA INFORMACIÓN A OBTENER DEL SISTEMA. 1.- Tipos de información. 2.- Soporte de la información. 3.- Garantía de la información contable.

TEMA 42. LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Contenido. a.- Delimitación de la Cuenta General. b.- Regla c.- La Cuenta de la propia entidad y la Cuenta de los organismos autónomos. d.- Las Cuentas de las sociedades mercantiles dependientes de la entidad local.

TEMA 43. LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Formación. a.- Formación de la Cuenta General. b.- Documentación complementaria.

TEMA 44. LA CUENTA GENERAL DE LA ENTIDAD LOCAL. Aprobación. a.- Aprobación de la Cuenta General. b.- Rendición de cuentas. c.- Cuentadantes. d.- Procedimiento de rendición.

TEMA 45. OTRA INFORMACIÓN CONTABLE. Información periódica para el Pleno de la Corporación. 1.- Elaboración. 2.- Contenido. 3.- Avance de la Liquidación del presupuesto corriente. 1.- Elaboración. 2.- Contenido. 3.- Primera parte: Liquidación del presupuesto referida, al menos, a seis meses del ejercicio. 4.- Segunda parte: Estimación de la Liquidación del presupuesto referida a 31 de diciembre.

TEMA 46. OTRA INFORMACIÓN CONTABLE. 1.- Información para los órganos de gestión. 2.- Información para otras Administraciones Públicas.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las transcritas Bases generales y específicas, y sus Anexos, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento (PD, Res. 25/06/19), en sesión celebrada el día 17 de noviembre de 2022.

Ávila, 17 de noviembre de 2022.

El Secretario Gral., *Jesús Caldera Sánchez Capitán*.



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA

ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

CONVOCATORIA

PLAZA A LA QUE SE OPTA: CODIGO DE LA PLAZA/ DENOMINACIÓN OPE		Oferta Empleo Público 2022		1. Régimen	
2. Cuerpo o Escala			3. Subescala, clase o categoría		4. Forma de acceso
5. Municipio examen ÁVILA		6. Fecha BOE Día Mes Año	7. Discapac. <input type="checkbox"/>	8. En su caso, adaptación que se solicita y motivo de la misma	
DATOS PERSONALES					
9. D. N. I.		10. Primer apellido		11. Segundo apellido	12. Nombre
13. Fecha nacimiento Día Mes Año		14. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	15. Provincia nacimiento	16. Municipio nacimiento	
17. Teléfono		18. Domicilio: calle o plaza y número			19. Cód. postal
20. Municipio domicilio		21. Provincia domicilio		22. Dirección de correo electrónico	
23. Títulos académicos oficiales					
Exigido en la convocatoria			Centro de expedición		
Otros títulos oficiales			Centro de expedición		
24. Documentos adjuntos según las bases de la convocatoria (señalar)					

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En..... a..... dede 20.....
Firma

ILMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE AVILA.

De conformidad con lo establecido en el art. 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa que los datos de carácter personal contenidos en este impreso serán incorporados a un fichero para su tratamiento automatizado, cuyo responsable es el Ayuntamiento de Ávila, así como que pueden ejercer el derecho de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos por la citada Ley y su Reglamento mediante escrito dirigido al Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento, Plaza del Mercado Chico nº 1, 05001 Ávila.

JUSTIFICACIÓN DE INGRESO DE LOS DERECHOS DE PARTICIPACIÓN
INGRESADOS: IMPORTE €

Sello de la Entidad (indíquese fecha de ingreso)

- En la entidad CAIXABANK. IBAN ES91-2100-6305-0513-0013-6157
- Mediante transferencia bancaria, acompañando resguardo