

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 2441/22

AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL Y UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE MOMBELTRÁN.

Por Resolución de Alcaldía n.º 181, de fecha 21 de noviembre de 2022, se aprobó las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local y 1 plaza de Encargado de Obras y Servicios para el Ayuntamiento de Mombeltrán, mediante sistema de concurso, objeto de provisión en oferta pública de empleo para el año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 94, de fecha 18 de mayo de 2022, igualmente se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

La presente convocatoria se llevará a cabo con sujeción a lo dispuesto en la normativa que resulta de aplicación y según lo establecido en las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía n.º 82, de fecha 11 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 94, de fecha 18 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL LABORAL	
Denominación de la plaza	Agente de Empleo y Desarrollo Local
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	15/09/2004
Nº de vacantes	Una
Titulación exigible	Estar en posesión del título de Grado o Diplomado universitario en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ciencias Empresariales.

Funciones encomendadas	Colaborar en la promoción e implantación de las políticas activas de empleo relacionadas con la creación de actividad empresarial. Tramitación de subvenciones. Manejo del programa de nómina A3 Software, gestión laboral del personal del Ayuntamiento y colaboración en asuntos administrativos del Ayuntamiento.
Sistema de selección	Concurso

PERSONAL LABORAL	
Denominación de la plaza	Encargado de Obras y Servicios
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	15/06/2015
Nº de vacantes	Una
Titulación exigible	Graduado Escolar
Funciones encomendadas	Coordinación y supervisión de los trabajadores municipales, Mantenimiento y conservación de las vías públicas, tareas de fontanería, mantenimiento de la red de agua y de saneamiento, cloración y control de niveles de agua, control del funcionamiento del alumbrado público, mantenimiento de instalaciones, redes viarias y edificios municipales y otras encomendadas por la Alcaldía propias de su categoría.
Sistema de selección	Concurso

Segunda. Condiciones de Admisión de Aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no

hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.

e) Poseer la titulación exigida:

– Para la plaza de Agente de Empleo y Desarrollo Local:

Estar en posesión de, al menos, un nivel de titulación equivalente a Grado o Diplomado universitario en la rama de Ciencias Sociales y Jurídicas y/o Ciencias Empresariales, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

– Para la plaza de Encargado de Obras y Servicios:

Estar en posesión del título de Graduado Escolar o en Educación Secundaria Obligatoria, o estar en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Las condiciones para ser admitido en las pruebas deberán reunirse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la resolución de nombramiento.

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

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

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mombeltran.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El modelo de solicitud para participar en el proceso selectivo puede descargarse desde la sede electrónica del Ayuntamiento de Mombeltrán.

La solicitud, una vez cumplimentada, junto con la documentación indicada, podrá igualmente presentarse presencialmente en el Registro General de este Ayuntamiento de Mombeltrán (Plaza del Ayuntamiento, nº 1 C.P. 05410. Mombeltrán), en horario de atención al público de 9:00 a 13:30 horas de lunes a viernes.

En el supuesto de remitirse por Correos, deberán presentarse en sobre abierto para ser fechado y sellado en la primera hoja por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o documento equivalente en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Documentos acreditativos de los méritos para valorar el concurso.

Los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal que son necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

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

Cuarta. Admisión de Aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mombeltran.sedelectronica.es> y en el Tablón de Anuncios, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Presidente: un funcionario público de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca.
- Vocales: cuatro funcionarios públicos de grupo igual o superior al de la plaza que se convoca, uno de los cuales ejercerá de secretario.

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

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

El Tribunal de selección que actúe en esta prueba selectiva tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el artículo 30 de Real Decreto 462/2022, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Ayuntamiento solicitará a otras Administraciones Públicas que designen a personal de su plantilla, siempre que cumplan con lo dispuesto el apartado anterior, tanto en calidad de titulares como suplentes.

El funcionamiento del Tribunal se adaptará a lo que establece la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público para órganos colegiados. El Tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencias justificadas, no pudiendo, por tanto actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente Titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, en sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en lo no previsto en estas bases. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincial, así como en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente en el anuncio en que se haga pública la lista de admitidos y excluidos.

Sexta. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

PERSONAL LABORAL. PLAZA DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL

a) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.

Por Cursos de hasta 50 horas	<i>2,50 puntos por cada curso</i>
Por cursos de entre 51 horas y 100 horas	<i>5 puntos por cada curso</i>
Por cursos de entre 101 horas y 200 horas	<i>7,50 puntos cada curso</i>
Por cursos de más de 200 horas:	<i>10 puntos por cada curso</i>

b) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.

Por haber prestado servicios como Agente de Empleo y Desarrollo Local en municipios de más de 900 habitantes.	<i>0,35 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 70 puntos.</i>
Por haber prestado servicios como Agente de Empleo y Desarrollo Local en otras Administraciones Locales distintas a las del aparatado anterior	<i>0,25 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 70 puntos.</i>

□ **PERSONAL LABORAL. ENCARGADO DE OBRAS Y SERVICIOS**

a) Formación: hasta un máximo de 30 puntos.	
Por estar en posesión de alguno de los siguientes cursos: - Prevención de riesgos laborales. - Manipulador de productos fitosanitarios. - PRL para trabajos de Albañilería - Manipulador de aguas de consumo humano. - Mantenimiento de jardines	<i>8 puntos por curso, hasta un máximo de 30 puntos.</i>
b) Experiencia: hasta un máximo de 70 puntos.	
Por haber prestado servicios como Encargado de Obras y servicios en municipios de más de 900 habitantes.	<i>0,80 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 70 puntos. Únicamente se tendrá en cuenta los servicios prestados desde el año 2015 en adelante.</i>
Por haber prestado servicios como Encargado de Obras y servicios en otras Administraciones Locales distintas a las del aparatado anterior	<i>0,65 puntos por cada mes completo de servicio, hasta un máximo de 70 puntos. Únicamente se tendrá en cuenta los servicios prestados desde el año 2015 en adelante.</i>

Los méritos alegados serán justificados y acreditados mediante la presentación de los documentos siguientes:

- Para la experiencia, certificado expedido por el Secretario correspondiente, que acredite de manera fehaciente los servicios prestados, en el que deberá constar la fecha de inicio y de finalización.
- Para la titulación académica y acciones formativas, fotocopia del título/ diploma/ documento/ certificado a valorar que acredite su superación.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa o fecha de ingreso en la categoría correspondiente de personal laboral.

Séptima calificación.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Octava. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Nombramiento.

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://mombeltran.sedelectronica.es> y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en la sede electrónica de este Ayuntamiento los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria y que son:

1.º Certificado negativo de antecedentes penales, expedido por el Registro de Penados referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

2.º Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CCAA o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función, expedido por la Jefatura Provincial de Sanidad.

4.º Original o copia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria, así como de los documentos aportados para acreditar los méritos alegados.

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

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

El Alcalde deberá de nombrar personal laboral fijo al aspirante propuesto, en el plazo de cinco días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez publicado el nombramiento correspondiente, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

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

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

Novena. Incompatibilidades.

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

Décima. Incidencias.

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

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ávila, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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



**CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO
(EJECUCIÓN DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL
-D.A. 6ª DE LA LEY 20/2021-)**

**ANEXO I:
SOLICITUD DEL INTERESADO**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el *Boletín Oficial de la Provincia*, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [*Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tabla de anuncios*] número _____, de fecha _____ [*antes de 31 de diciembre de 2022*].

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

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



Deber de informar a los interesados sobre protección de datos	
<input type="checkbox"/> He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Ayuntamiento de _____
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

FECHA Y FIRMA
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p>En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p>El solicitante,</p> <p>Fdo.: _____</p> <p>[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>

Mombeltrán, 21 de noviembre de 2022.
El Alcalde, *Francisco Hernández de la Cruz*.