

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 3076/22

### AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO

#### ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía n.º 2022-1180, de fecha 30 de diciembre de 2022, se han aprobado las bases generales y específicas por las que se registrarán los procesos selectivos para la provisión, mediante los sistemas de concurso de méritos y de concurso-oposición, de diversas plazas de funcionarios y personal laboral fijo o fijo-discontinuo del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro (Ávila), incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por la Junta de Gobierno Local de fecha 6 de abril de 2022, modificada por el acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el día 24 de mayo de 2022.

Las bases generales y específicas se publican íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, en el Boletín Oficial de Castilla y León, en el tablón de anuncios, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, así como en extracto en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El texto completo de las bases es el siguiente:

#### **BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LA LEY 20/2021 DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO.**

##### **Primera. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal laboral fijo o funcionario de carrera, según corresponda, mediante procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases específicas.

1.2. Las especificidades de cada proceso serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprobarán por el órgano competente, previa negociación en Mesa General.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 (TREBEP).
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/2005, de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.
- Real Decreto 896/1991 de 7 de junio por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local.
- 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.

1.4. Todos los actos de desarrollo de los procesos selectivos se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y en la Sede Electrónica de la Corporación (<https://arenasdesanpedro.sedelectronica.es>).

### **Segunda. Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.**

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Estar en posesión o en condición de obtenerlo en la fecha de finalización de plazo de instancias, la titulación establecida en el artículo 169 del 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, para el personal funcionario y aquella que se establezca en las bases específicas para el personal laboral.
- c) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales, serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de 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 que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.
- h) Haber abonado, en tiempo y forma, la tasa por derechos de examen, salvo encontrarse en el supuesto de exención de la misma.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera o la incorporación como personal laboral fijo.

### **Tercera. Solicitudes de inscripción y pago de la tasa por derechos de examen.**

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en cada uno de los procesos selectivos de estabilización, en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases específicas para la plaza que se opte, se realizarán conforme al modelo adjunto (Anexo I) y se dirigirán a la Sra. Concejal de Personal y Régimen Interior del Excmo. Ayuntamiento de Arenas de San Pedro y se presentarán en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas, en el plazo de VEINTE DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 La no presentación de las instancias en tiempo supondrá la exclusión del/la aspirante.

3.3. Los derechos de examen se fijarán en las bases específicas de la plaza convocada, que deberá hacerse efectivo mediante transferencia bancaria al siguiente número de cuenta que este Ayuntamiento mantiene abierta en Unicaja Banco S.A ES31/2103/2531/71/0030000332. (Concepto: tasa derechos de examen estabilización.)

3.4. Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas de pago de los derechos de examen las personas que se presenten a la oposición y acrediten tener una discapacidad igual o superior al 33%.

3.5. Por aplicación de lo dispuesto en el artículo 8 de la Ordenanza reguladora de la tasa por derechos de examen, estarán exentas, además de las anteriores, las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de un mes, referida a la fecha de publicación en la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín oficial del Estado.

3.6. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al/a interesado/a, por lo que, el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigibles en la convocatoria no dará lugar a la devolución de tales derechos

3.7. Las personas aspirantes con un grado de discapacidad igual o superior al 33% deberán solicitar en su instancia las adaptaciones y ajustes razonables necesarios de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo reflejar las necesidades específicas que tiene para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. A efectos de valorar la procedencia de la concesión de las adaptaciones solicitadas, se recabará del candidato/a el correspondiente certificado o información adicional. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar.

3.8. El Tribunal resolverá lo que proceda de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 del Decreto 83/2008, de 23 de diciembre, por el que, se regula el acceso de las personas con discapacidad al empleo público, a la provisión de puestos de trabajo y a la formación en la Administración de Castilla y León.

3.9. La instancia solicitando tomar parte en las pruebas se acompañará necesariamente, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- b) Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las bases específicas.
- d) Justificante del pago de los derechos de examen o documento que acredite estar exento del pago de la tasa.

TARIFA	CLASIFICACIÓN/GRUPO PROFESIONAL	CUOTA
1ª	Grupo A (Subgrupo A1) / Grupo 1	35 €
2ª	Grupo A (Subgrupo A2) / Grupo 2	30 €
3ª	Grupo B / Grupo 3	25 €
4ª	Grupo C (Subgrupo C1) / Grupo 3	20 €
5ª	Grupo C (Subgrupo C2) / Grupo 4	15 €
6ª	Grupo E (Agrupaciones profesionales) / Grupo 5	10 €

#### **Cuarta.- Admisión de aspirantes.**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar Resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en la que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Dicha Resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos, que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante la Sr. Alcalde.

4.2.- Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila la Resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas, señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.3.

4.3.- Son causas no subsanables:

- La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.
- No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

#### **Quinta. Tribunal Calificador.**

5.1.- El Tribunal Calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre, estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios de carrera de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Concejalía Delegada de Personal. Será Secretario el de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en quien delegue, que actuará como vocal-secretario, con voz y voto. El nombramiento del Tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.3 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del Tribunal Calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2.- Quienes formen parte de los Tribunales Calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila y en el Tablón de edictos de la Corporación, el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3.- Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la Presidente y el Secretario o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4.- El Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5.- Quienes presidan los Tribunales Calificadores podrán solicitar a la Concejal Delegada de Personal y Régimen Interior el nombramiento de personal asesor especialista en aquellas pruebas en las que se estime necesario. Asimismo, podrán disponer la utilización de personal colaborador en materias de organización, apoyo, coordinación y vigilancia para la realización de las pruebas.

5.6.- Para el devengo de asistencias por su participación en el proceso selectivo el Tribunal Calificador tendrá la categoría correspondiente al grupo de titulación en el que se encuadre la Subescala cuya selección tengan encomendada, conforme a la clasificación prevista en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Los actos que dicte el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso. Para la resolución el Alcalde deberá disponer de un informe del Tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de 5 días hábiles.

#### **Sexta.- Sistemas de selección.**

6.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en estas Bases Generales y a lo previsto en las Bases Específicas de cada una de las convocatorias.

6.2.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2.1 Ley 20/2021); con los ejercicios, puntuaciones y méritos que se indican en el Anexo II.

6.3.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª); con los méritos que se indican en el Anexo II.

#### **Séptima.- Calendario y desarrollo del proceso selectivo.**

7.1.- La fecha, hora y lugar para la realización de la primera prueba en los procesos selectivos por concurso oposición se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila. En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la Base 1.3, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.2. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales

7.3.- En cualquier caso, la duración máxima del proceso de realización de las pruebas no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de realización de la primera prueba hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

7.4.- El Tribunal podrá adoptar las medidas necesarias para garantizar que las pruebas cuyas características técnicas así lo permitan, sean corregidas sin que se conozca la identidad de quienes las realicen. Aquellas personas en cuyas pruebas figuren nombres, rasgos, marcas o cualquier otro signo que permita conocer su identidad, serán excluidas del proceso selectivo. Todo ello salvo que se opte por la lectura pública de los exámenes, en cuyo caso no será de aplicación lo manifestado en el párrafo precedente.

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

7.5.- El orden de actuación de los opositores en todas las pruebas selectivas se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022, según establece el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

7.6.- Los Tribunales podrán requerir a las personas que participen en el proceso selectivo para que acrediten su personalidad en cualquier momento.

7.7.- Las personas que participen en el proceso serán convocadas para cada prueba en llamamiento único, salvo cuando el número de aspirantes, la naturaleza de la prueba o cualquier otra circunstancia requiera de dos o más llamamientos, debiendo realizar la prueba en el lugar, día y hora que se les asigne; quedarán decaídos en su derecho quienes no comparezcan a realizarla, salvo en los casos de fuerza mayor u otros excepcionales que, impidiendo la realización de la prueba en la fecha prevista, no afecten al normal desarrollo del proceso selectivo, para los que el Tribunal Calificador podrá acordar la realización de una convocatoria extraordinaria. En todo caso, no será posible la realización de una prueba extraordinaria si desde el momento en que se realiza el llamamiento ordinario hasta el momento en que quien la solicite esté en condiciones de realizar la prueba hubieran transcurrido más de un mes.

7.8.- Si alguna de las participantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto debidamente acreditados, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de las personas participantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

7.9.- Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

#### **Octava.- Normas generales de gestión de la fase de concurso en el turno de estabilización por concurso-oposición.**

8.1.- La fase de concurso en el turno de estabilización por concurso-oposición será de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta

mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente, conforme a lo dispuesto en el art. 2.4 de la Ley 20/2021.

8.2.- La fase de oposición en el turno de estabilización por concurso-oposición no será eliminatoria, conforme a lo dispuesto en el art. 2.4 de la Ley 20/2021.

#### **Novena.- Relaciones de personas aprobadas y bolsas de trabajo.**

9.1.- Concluida las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.3, la relación de quienes las hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

9.2.- Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

9.3.- Quienes hayan realizado las pruebas dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el Tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

9.4.- Concluido el proceso selectivo, el Tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a su nombramiento como funcionarios de carrera o contratación como personal laboral fijo, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y las puntuaciones obtenidas en las pruebas. Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.3.

9.5.- El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

9.6.- Concluido el proceso selectivo se aprobará por Resolución de la Concejal Delegada de Personal bolsas de trabajo con aquellos aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición, en el turno de concurso oposición, o 20 puntos, en el turno de concurso de méritos, para el nombramiento, en su caso, de funcionarios interinos o personal laboral temporal.

#### **Décima.- Presentación de documentos.**

10.1.- Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.
- b) Original, para dejar copia compulsada del D.N.I. o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás estados miembros de la Unión Europea.
- c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

- d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar una certificación expedida en tal sentido por la autoridad competente en materia educativa. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.
- e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de los Técnicos de Administración General. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

10.2.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

10.3.- Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

10.4.- Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

#### **Undécima.- Nombramiento.**

11.1.- Examinada la documentación prevista en la base 9ª.1 se procederá al nombramiento como funcionario de carrera de la persona propuesta, determinando el plazo para la toma de posesión; o, en su caso, a su contratación como personal laboral fijo.

11.2.- Si la persona propuesta en el proceso selectivo no tomara posesión del destino adjudicado por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, a nombrar y adjudicar la plaza correspondiente al siguiente aspirante a quien corresponda.

**Duodécima.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Arquitecto Técnico, Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Funcionario/a

Grupo: A2

Funciones:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en materia urbanística, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Realiza las funciones para las cuales le habilita su titulación, tales como elaboración de estudios e informes en los ámbitos de su competencia profesional, redacción de proyectos, inspecciones, mediciones, valoraciones, tasaciones, certificaciones..., relacionándose y coordinándose con cuantas entidades y profesionales públicos o privados se requieran para poner en marcha actuaciones propias del ámbito competencial.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Arquitectura Técnica. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 30 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Oficial de Obras, funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de las plazas:**

Denominación: Oficial de Obras.

Número de plazas: 1.

Relación jurídica: Funcionario/a.

Grupo: C2

Funciones:

Es responsable de los trabajos de construcción, mantenimiento, saneamiento, reparación y conservación realizados principalmente en la vía pública y edificios municipales (incluido el cementerio), a cuyo fin dirige, organiza, coordina y distribuye al personal que tiene bajo su mando, asignándoles las tareas a realizar; colaborando con ellos, en su caso, en el desempeño de las mismas.

Controla y supervisa la correcta ejecución de los trabajos encomendados; vela por el cumplimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales; determina

las necesidades de materiales para el correcto funcionamiento del Servicio al que está adscrito, proponiendo al superior jerárquico la adquisición de los mismos, controlando las existencias y distribuyéndolas según convenga; informa de las incidencias ocurridas; colabora en los términos que le son demandados en la confección de los presupuestos anuales, etc.

Supervisa los trámites administrativos y de gestión del personal a su cargo.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza, y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.

- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de Auxiliar Administrativo, funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de las plazas:**

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 2.

Relación jurídica: Funcionario/a.

Grupo: C2

Funciones:

Es el responsable inmediato de la atención e información al público y en su caso, de su remisión a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas despacho

y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, elaboración de certificados, volantes y otros documentos administrativos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, gestión de agendas, citaciones, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes sencillos y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de de aquellos o sus superiores.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticos.

Atiende e informa al público y a los empleados en materias de su competencia.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, FUNCIONARIO/A DE CARRERA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Administrativo, Funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Funcionario/a

Grupo: C1

Funciones:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio de la Unidad organizativa en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicha Unidad.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Bachillerato. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 20 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

#### 1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, FUNCIONARIOS/AS DE CARRERA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de Conserje, Funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Conserje.

Número de plazas: 2

Relación jurídica: Funcionario/a

Grupo: E

Funciones:

Es responsable inmediato de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas de electricidad, carpintería,

fontanería, jardinería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado.

Traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente, en su caso); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; limpieza de patios, en su caso, etc.

Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos; atiende llamadas telefónicas e informa al público.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado escolar. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.

- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE PROFESOR DEPORTIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de profesor deportivo, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Profesor Deportivo

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: II

Funciones:

Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos municipales, colaborando en la organización de eventos deportivos y en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación, conservación y buen uso. Abre y cierra las instalaciones, en su caso.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Magisterio o Grado en Educación Primaria. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 30 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrán de estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de

su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE MONITOR DE OCIO Y TIEMPO LIBRE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de monitor de ocio y tiempo libre personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Monitor de Ocio y Tiempo Libre

Número de plazas: 2

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Realiza las funciones de monitor/a para los campus municipales, a cuyo fin desarrolla programas establecidos; prepara, publicita, dinamiza e imparte actividades de su disciplina en el tiempo libre tales como las escuelas de verano, campamentos, vacaciones de navidad, animación y eventos infantiles, etc., acompañando a los usuarios en la realización de las mismas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Atiende e informa a padres, madres, tutores y al público de las materias de su competencia.

Maneja el material necesario para la realización de sus actividades, velando por su ordenación, conservación y buen uso.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de Graduado Escolar, E.S.O, Formación profesional de primer grado o equivalente además del título de monitor de ocio y tiempo libre. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de

su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 5 PLAZAS DE PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 5 plazas de Peón de limpieza viaria, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Peón de limpieza viaria

Número de plazas: 5

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con la limpieza viaria del municipio. Entre ellas, lleva a cabo la limpieza de calles, plazas, caminos con escoba, escobón o instrumentos facilitados (sopladoras, etc.); recoge residuos o basura depositados fuera de lugar; limpia rejillas, alcantarillas; coloca en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan,.. etc.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

**Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

**Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado de escolaridad. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

#### 1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano

competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 4 PLAZAS DE PEÓN DE JARDINERÍA DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 4 plazas de Peón de Jardinería, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

### 1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Peón de Jardinería

Número de plazas: 4

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

Realiza trabajos de jardinería, tales como siega, limpiezas en general de plantaciones y jardines, labores de cava y rozado, apertura y tapado de zanjas y hoyos, manipulación y distribución de estiércoles y mantillos., etc.; de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado de escolaridad. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 3 plazas de Peón de Obras, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Peón de Obras

Número de plazas: 3

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

Realiza tareas manuales sencillas con utilización de maquinaria y utensilios no complejos, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, relacionadas con obras, fontanería, electricidad, pintura y mantenimiento de dependencias municipales. Entre ellas, lleva a cabo el mantenimiento y reparación elemental de obras y edificios públicos (incluido el cementerio municipal); participa en la instalación de mobiliario urbano; recoge, carga, traslada y descarga materiales, útiles y herramientas; colabora en el montaje y desmontaje de escenarios; ... etc.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado de escolaridad. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de

su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de oficial de obras, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Oficial Obras

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Es responsable de los trabajos de construcción, mantenimiento, saneamiento, reparación y conservación realizados principalmente en la vía pública y edificios municipales (incluido el cementerio), a cuyo fin dirige, organiza, coordina y distribuye al personal que tiene bajo su mando, asignándoles las tareas a realizar; colaborando con ellos, en su caso, en el desempeño de las mismas.

Controla y supervisa la correcta ejecución de los trabajos encomendados; vela por el cumplimiento de la normativa básica de Prevención de Riesgos Laborales; determina las necesidades de materiales para el correcto funcionamiento del Servicio al que está adscrito, proponiendo al superior jerárquico la adquisición de los mismos, controlando las existencias y distribuyéndolas según convenga; informa de las incidencias ocurridas; colabora en los términos que le son demandados en la confección de los presupuestos anuales, etc.

Supervisa los trámites administrativos y de gestión del personal a su cargo.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza, y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de Graduado Escolar, E.S.O, Formación profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza,

convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE INFORMADOR TURÍSTICO FIJO-DISCONTINUO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Informador Turístico fijo-discontinuo, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales

reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: 1 plaza de Informador Turístico Fijo- Discontinuo

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Es responsable de informar, difundir y publicitar todas las cuestiones de interés para el turista, especialmente las que se refieran a aspectos históricos, artísticos, culturales, etnológicos, cinegéticos, ecológicos, geográficos, gastronómicos, etc. del lugar o lugares que se visiten o transiten.

Fomenta, promociona y dinamiza el turismo, a cuyo fin identifica, selecciona y recopila información útil referente al lugar o lugares que se pueden visitar, colabora en la elaboración y difusión de folletos, noticias, fotografías, etc.

Concierta visitas guiadas; planifica, gestiona y organiza el acceso de los grupos a los diferentes lugares, dando las explicaciones oportunas sobre los distintos aspectos culturales, históricos, arquitectónicos, etc.; diseña los itinerarios cuando así se requiera y lleva un control estadístico sobre el número de consultas y visitas que se han realizado; es responsable de la recaudación y control monetario; recoge sugerencias y atiende quejas de los usuarios e informa a su superior jerárquico; etc.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

Segunda.- Requisitos generales de participación.

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

**Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de Graduado Escolar, E.S.O, Formación profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

**Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “U”, según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE INFORMADOR TURÍSTICO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de Informador Turístico, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la

reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Informador Turístico

Número de plazas: 2

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Es responsable de informar, difundir y publicitar todas las cuestiones de interés para el turista, especialmente las que se refieran a aspectos históricos, artísticos, culturales, etnológicos, cinegéticos, ecológicos, geográficos, gastronómicos, etc. del lugar o lugares que se visiten o transiten.

Fomenta, promueve y dinamiza el turismo, a cuyo fin identifica, selecciona y recopila información útil referente al lugar o lugares que se pueden visitar, colabora en la elaboración y difusión de folletos, noticias, fotografías, etc.

Concierta visitas guiadas; planifica, gestiona y organiza el acceso de los grupos a los diferentes lugares, dando las explicaciones oportunas sobre los distintos aspectos culturales, históricos, arquitectónicos, etc.; diseña los itinerarios cuando así se requiera y lleva un control estadístico sobre el número de consultas y visitas que se han realizado; es responsable de la recaudación y control monetario; recoge sugerencias y atiende quejas de los usuarios e informa a su superior jerárquico; etc.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de Graduado Escolar, E.S.O, Formación profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Trabajador Social, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Trabajador Social

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: II

Funciones:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras, lleva a cabo tareas de información, orientación, asesoramiento técnico e intervención a las personas usuarias del servicio, sobre servicios y recursos sociales disponibles; realiza entrevistas personales; diseña intervenciones sociales; gestiona y tramita prestaciones, ayudas y demás recursos económicos; lleva a cabo valoraciones; realiza visitas domiciliarias; participa en la resolución de conflictos; interviene en situaciones de emergencia social; diseña y desarrolla acciones formativas de prevención y sensibilización; inicia, tramita y realiza el seguimiento de expedientes; asumirá las funciones propias de profesional de referencia, cuando proceda, etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

Titulación: Diplomatura O Grado en Trabajo Social. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 30 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE MONITOR DE EDUCACIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de monitor de educación, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Monitor de Educación

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: III

Funciones:

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en el marco habilitante de la titulación exigida para el puesto, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras tareas, lleva a cabo actuaciones tendentes a la integración laboral de los usuarios del servicio; participa en el diseño anual del Proyecto del Centro Ocupacional; elabora, desarrolla y evalúa los programas del Centro y planes individuales de intervención; desarrolla programas de sistemas aumentativos de comunicación y lenguaje de signos; desarrolla actividades tendentes a incrementar las habilidades sociales y la autonomía personal de los usuarios; diseña y desarrolla campañas de sensibilización e inclusión social; atiende a las familias; etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Bachillerato. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 20 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 2 plazas de auxiliar de biblioteca, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de las plazas:

Denominación: Auxiliar de biblioteca

Número de plazas: 2

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Realiza funciones elementales de catalogación y clasificación, así como las propias que, con arreglo a su categoría, correspondan por registro, colocación, ordenación y puesta a disposición del fondo documental y audiovisual de la Biblioteca y su mantenimiento, inventario, recuento y expurgo, todo ello siguiendo las directrices y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Participa en el proceso de préstamos, en la programación y difusión de actividades culturales y de promoción de la lectura; expide carnés; atiende e informa al público y mantiene el orden en las salas de lectura y consulta.

Realiza actividades administrativas elementales y de soporte a la gestión, de conformidad con las instrucciones recibidas por su superior jerárquico y bajo su supervisión, tales como formalización, cumplimentación y despacho de documentos o impresos

básicos; tramitación de expedientes sencillos; informatización de datos; fotocopias; archivo; despacho y gestión de correspondencia, etc.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Estar en posesión de Graduado Escolar, E.S.O, Formación profesional de primer grado o equivalente. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Administrativo, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

### 1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Administrativo.

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: III

Funciones:

Es responsable de la gestión y tramitación administrativa de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, sin perjuicio de la Unidad organizativa en que se inserten y el ámbito funcional propio de dicha Unidad.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas emisión de liquidaciones, propuesta de resolución de recursos, informatización de datos, actualización de padrones, contabilidad, confección de nóminas, seguros sociales, registro de documentos, cumplimentación de solicitudes, expedientes de contratación, elaboración de actas, certificados, y demás documentos administrativos que le sean requeridos, tramitación de subvenciones, licencias, autorizaciones, expedientes sancionadores, operaciones con terceros, patrimonio, consumo, archivo, despacho y gestión de correspondencia, pagos y cobros de cierto importe, etc., todo ello siguiendo las directrices y bajo supervisión de sus superiores.

Atiende e informa al público y a los empleados de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Bachillerato. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 20 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 7 PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 7 plazas de Auxiliar Administrativo, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

1.3.- Descripción de las plazas:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número de plazas: 7.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

Es el responsable inmediato de la atención e información al público y en su caso, de su remisión a los departamentos correspondientes, si la complejidad de la materia no permite ser atendida y resuelta de forma inmediata.

Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al contexto organizativo y funcional en que se ubique el mismo, sólo realice parte, entre ellas despacho y cumplimentación de solicitudes y demás documentación administrativa, registro de entrada y salida de documentos, elaboración de certificados, volantes y otros documentos administrativos que le sean requeridos, informatización de datos, resolución inmediata de consultas puntuales, gestión de agendas, citaciones, compulsas, fotocopias, archivo, despacho y gestión de correspondencia etc.

Presta apoyo al personal administrativo y colabora con él en la confección de documentos, propuestas de resolución, tramitación de expedientes sencillos y demás tareas administrativas similares, siempre bajo las directrices y supervisión de aquellos o sus superiores.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo administrativo.

Gestiona, mantiene y controla archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticos.

Atiende e informa al público y a los empleados en materias de su competencia.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

7.3.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 7.3.2. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**Segundo.-** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arenasdesanpedro.sedelectronica.es>].

**Tercero.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 3 PLAZAS DE ALGUACIL DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 3 plazas de Alguacil, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Alguacil

Número de plazas: 3

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

#### Funciones:

Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas de electricidad, carpintería, fontanería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado.

Traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); realiza notificaciones; encargos relacionados con el servicio (recoge medicinas en los anejos), dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; etc.

Además de las anteriores, lleva a cabo tareas de confección y montaje de exposiciones, escenarios, belén navideño, carrozas, decoración de calles, eventos, festivales, etc.; recoge, carga, traslada y descarga materiales, útiles y herramientas, etc.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado de escolaridad. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Conserje, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

**1.3.- Descripción de la plaza:**

Denominación: Conserje

Número de plazas:1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

Es responsable inmediato de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas de electricidad, carpintería, fontanería, jardinería, etc., para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado.

Traslada y reparte instrumentos, materiales, documentación y papetería diversa (tanto internamente como externamente, en su caso); encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; limpieza de patios, en su caso, etc.

Realiza tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos; atiende llamadas telefónicas e informa al público.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado de escolaridad. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrá que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO DE MÉRITOS.**

### **Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Limpieza de edificios, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 6ª) y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016 (Disp. Adic. 8ª).

### 1.3.- Descripción de la plaza:

Denominación: Limpieza de Edificios

Número de plazas: 1

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, etc.; mantiene las plantas ornamentales ubicadas en el interior de los edificios e instalaciones municipales; colabora en tareas de traslado y reubicación, abre y cierra las dependencias en caso necesario, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitida en el proceso selectivo, la persona aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Certificado escolar. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrán de estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso de méritos, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de una única fase:

- a) Fase de concurso, que representará el total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

1.3.1.- Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

1.3.2.- Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza,

convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.4. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.5. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en apartado de experiencia profesional, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se resolverá por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 1 PLAZA DE EDUCADOR/A SOCIAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO OPOSICIÓN.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de Educador/a Social, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la

reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2.1 Ley 20/2021).

1.3.- Descripción de las plazas:

Denominación: Educador/a social.

Número de plazas: 1.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: II

Funciones: Las propias del puesto de educador/a social.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Título de Diplomatura o Grado en Educación Social, Diplomatura o Grado en Magisterio con habilitación para el ejercicio profesional de Educador/a Social que habilite para el ejercicio de esta profesión regulada, según establece las directivas comunitarias de aplicación. En el caso de las titulaciones extranjeras se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Título de Diplomatura o Grado en Educación Social, Diplomatura o Grado en Magisterio con habilitación para el ejercicio profesional de Educador/a Social.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 30 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que representará el 60 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.
- b) Fase de concurso, que representará el 40 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de oposición (60 puntos):

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios escritos, uno de carácter teórico y otro práctico:

El primer ejercicio será un ejercicio teórico y consistirá en la realización de una prueba tipo test de respuestas alternativas en la que se deberá contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva para posibles anulaciones, con 4 respuestas alternativas cada una, siendo una de ellas la correcta, basado en el programa que se inserta como Anexo I.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El segundo ejercicio consistirá en un ejercicio práctico escrito, relacionado con las funciones del puesto de trabajo de electricista, en el tiempo máximo de 90 minutos. Este ejercicio se valorará sobre 30 puntos. Se valorará la capacidad de organización, la claridad en la exposición de ideas, la comprensión de conocimientos específicos sobre la materia.

La calificación final de cada ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

#### 7.4.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

##### 7.4.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 7.4.2. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.5. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.6. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y si persiste, por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación

aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de la plaza se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I****TEMARIO**

- Tema 1.- Constitución Española de 1978.
- Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.
- Tema 3.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y Deberes.
- Tema 4.- Introducción a la Educación Social.
- Tema 5.- La figura del Educador Social.
- Tema 6.- Los Servicios Sociales.
- Tema.-7 Las características generales del desarrollo cognitivo, lingüístico, afectivo, emocional y social. Tres modelos de referencia en psicología del desarrollo.
- Tema 8.-La asertividad y los estilos de comunicación pasivos y/o agresivos. Habilidad social y cambio social. Asertividad: diferencias de la comunicación entre la persona asertiva y la no asertiva. Asertividad y valores en la escuela: el proyecto educativo como forma de organización. Técnicas asertivas y entrenamiento educativo.
- Tema 9.- Las habilidades sociales y su aplicación por parte del educador. El desarrollo moral: etapas, dilemas y aplicación.
- Tema 10.-Estructuras mentales según el enfoque cognitivista. Autoestima y toma de decisiones. Distorsiones cognitivas. La Relajación.
- Tema 11.- Modelos de Intervención Socioeducativa.
- Tema 12.- Técnicas para la intervención socioeducativa.
- Tema 13.- Planificación de la intervención socioeducativa
- Tema 14.- Evaluación de la intervención socioeducativa
- Tema 15.- La evaluación de capacidades y de las aptitudes básicas. Instrumentos y técnicas desde el punto de vista educativo.
- Tema 16.- Campos de intervención socioeducativa.
- Tema 17.- Mujer.
- Tema 18.- Familia.
- Tema 19.- Menores.
- Tema 20.- Discapacitados.
- Tema 21.- Los procesos de inserción social y laboral de personas en dificultad y con discapacidad.
- Tema 22.- Diagnóstico y sistemas de apoyo en la discapacidad intelectual.
- Tema 23. -Mayores.
- Tema 24.- Inmigrantes.
- Tema 25.- Drogodependencias.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 1 PLAZA DE ELECTRICISTA PARA EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO OPOSICIÓN.****Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de electricista, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2.1 Ley 20/2021).

**1.3.- Descripción de las plazas:**

Denominación: Electricista.

Número de plazas: 1.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones:

- Realiza las funciones propias del oficio de electricista con la categoría de oficial, tales como instalación, reparación y mantenimiento general del alumbrado público y demás instalaciones eléctricas en edificios, mobiliario y bienes municipales, todo ello siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Colabora en caso de necesidad, cuando es requerido por su superior y bajo las instrucciones del mismo, en la realización de aquellos trabajos puntuales que se le encomienden, tales como recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, en el montaje y desmontaje de escenarios, reparaciones y mantenimientos varios, siempre que no requieran del dominio de unos conocimientos específicos vinculados a otras profesiones o categorías concretas.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73.2 del TREBEP.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigesimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.
- Carnet de instalador autorizado en baja tensión.
- Certificado de cualificación individual en baja tensión.
- Carnet de conducir B.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.
- Carnet de instalador autorizado en baja tensión.
- Certificado de cualificación individual en baja tensión.
- Carnet de conducir B.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrán que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

**Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que representará el 60 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.
- b) Fase de concurso, que representará el 40 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de oposición (60 puntos):

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios escritos, uno de carácter teórico y otro práctico:

El primer ejercicio será un ejercicio teórico y consistirá en la realización de una prueba tipo test de respuestas alternativas en la que se deberá contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva para posibles anulaciones, con 4 respuestas alternativas cada una, siendo una de ellas la correcta, basado en el programa que se inserta como Anexo I.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de prueba práctica que guarde relación directa con las características funcionales de la plaza a cubrir. Se evaluará la capacidad de los aspirantes para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo y versará sobre el conocimiento aplicado del contenido de la prueba teórica y/o montaje, y/o reparación de un equipo eléctrico.

La duración máxima de la prueba práctica no podrá superar los 180 minutos y se calificará sobre un total de 30 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima

concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

#### 7.4.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

##### 7.4.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

##### 7.4.2. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

7.5. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.6. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y si persiste, por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

**Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

**Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

**Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO****TEMARIO**

Tema 1.- Constitución Española de 1978.

Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.

Tema 3.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y Deberes.

Tema 4.- Terminología asociada al puesto y funciones de electricista.

Tema 5.- Equipamientos básicos. Mantenimiento, averías y diagnósticos. Herramientas básicas del electricista.

- Tema 6.- Instalaciones eléctricas de un edificio público.
- Tema 7.- Documentación y puesta en servicio de las instalaciones. Verificaciones e inspecciones. Mantenimiento.
- Tema 8.- Previsión de carga para suministros en baja tensión.
- Tema 9.- Redes de distribución de energía eléctrica. Acometidas.
- Tema 10.- Instalaciones de enlace. Cajas generales de protección. Líneas generales de Alimentación. Derivaciones individuales.
- Tema 11.- Instalaciones de puesta a tierra.
- Tema 12.- Instalaciones de alumbrado exterior.
- Tema 13.- Instalaciones interiores o receptoras. Protección contra sobrintensidades y contra sobretensiones.
- Tema 14.- Instalaciones en locales de pública concurrencia.
- Tema 15.- Instalaciones con fines especiales. Instalaciones provisionales y temporales de obras. Ferias y stands.
- Tema 16.- Los riesgos eléctricos. Prevención y protección

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 1 PLAZA DE HERRERO/A PARA EL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO OPOSICIÓN.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 1 plaza de herrero/a, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2.1 Ley 20/2021).

1.3.- Descripción de las plazas:

Denominación: Herrero/a.

Número de plazas: 1.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: IV

Funciones: Las propias del puesto de herrero/a.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente. Tendrá consideración de equivalente el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional trigésimoprimera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejala Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente.
- Justificante del pago de la tasa por importe de 15 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrà que estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta. - Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

**Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que representará el 60 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.
- b) Fase de concurso, que representará el 40 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

**7.3.- Fase de oposición (60 puntos):**

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios escritos, uno de carácter teórico y otro práctico:

El primer ejercicio será un ejercicio teórico y consistirá en la realización de una prueba tipo test de respuestas alternativas en la que se deberá contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva para posibles anulaciones, con 4 respuestas alternativas cada una, siendo una de ellas la correcta, basado en el programa que se inserta como Anexo I.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El segundo ejercicio consistirá en la realización de prueba práctica que guarde relación directa con las características funcionales de la plaza a cubrir. Se evaluará la capacidad de los aspirantes para el correcto desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo y versará sobre el conocimiento aplicado del contenido de la prueba teórica.

La duración máxima de la prueba práctica no podrá superar los 180 minutos y se calificará sobre un total de 30 puntos.

La calificación final de cada ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

**7.4.- Fase de concurso (40 puntos):**

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

#### 7.4.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 7.4.2. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.5. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.
- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.6. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y si persiste, por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de

que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

#### **Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

#### **Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

#### **Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

### **ANEXO**

#### **TEMARIO**

- Tema 1.- Constitución Española de 1978.
- Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.
- Tema 3.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y Deberes.
- Tema 4.- Concepto de soldadura. Tipos de uniones. Clasificación de los procesos de soldadura. Defectos de la soldadura.
- Tema 5.- Soldadura oxiacetilénica.
- Tema 6.- Soldadura por arco con electrodo. Soldadura por resistencia eléctrica.
- Tema 7.- Ventanas metálicas: elementos que la integran. Tipos.
- Tema 8.- Herramientas utilizadas en los trabajos de cerrajería- herrería.
- Tema 9.- Clases y propiedades de los materiales empleados en trabajos de cerrajería y forja.

Tema 10.- Operaciones industriales con chapa metálica.

Tema 11.- Trabajos en frío a mano: burilado, aserrado, limado, taladrado, aterrajado, fileteado, cizallado, troquelado y amolado.

Tema 12.- Uniones por apriete y por introducción a presión. Uniones por tornillos, con pasadores, por composición y por conformación.

Tema 13.- Real Decreto 1215/1997. Disposiciones mínimas de seguridad y salud para la utilización por los trabajadores de los equipos de trabajo.

**BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIAS DE 4 PLAZAS DE PERSONAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ARENAS DE SAN PEDRO, PERSONAL LABORAL A JORNADA COMPLETA, POR CONCURSO OPOSICIÓN.**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.1.- Es objeto de las presentes bases regular el proceso selectivo para proveer en propiedad 4 plazas de personal de limpieza de edificios, personal laboral a jornada completa del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro mediante proceso de estabilización del empleo público, de acuerdo con los preceptos establecidos en las bases generales reguladoras de estos procesos, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y en el resto de normativa de aplicación, incluida en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del año 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 75, de fecha 20 de abril de 2022, con corrección publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila núm. 103, de fecha 31 de mayo de 2022.

1.2.- El sistema de selección será el de concurso-oposición, conforme a la oferta de empleo extraordinaria de estabilización del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, para aquellas plazas que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020 (art. 2.1 Ley 20/2021).

1.3.- Descripción de las plazas:

Denominación: Personal de limpieza de edificios municipales.

Número de plazas: 4.

Relación jurídica: Personal laboral.

Grupo: V

Funciones:

- Tareas de fregado, desempolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, de suelo, techos, paredes, mobiliario etc.. de edificios municipales tales como: Casa Consistorial, Colegios, Consultorios, Pabellones Deportivos, Bibliotecas, Telecentros, Locales, Recintos y demás lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas de los mismos, sin que se requieran para la realización de tales tareas más que atención debida y la voluntad de llevar a cabo aquello que se le ordene.

- Cualquier otra que guarde relación con el puesto de trabajo.

Jornada de trabajo: La jornada de trabajo es a tiempo completo.

La jornada laboral se adaptará en todo caso a las necesidades del servicio, pudiendo ser jornada partida o continua.

El horario será establecido por el Ayuntamiento y se adaptará a las exigencias de la programación general de los servicios.

#### **Segunda.- Requisitos generales de participación.**

Con el fin de ser admitido en el proceso selectivo, el aspirante debe reunir, en la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes de participación, y mantenerse hasta la fecha de contratación, los requisitos en términos previstos en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro.

#### **Tercera.- Requisitos específicos de participación.**

Además de las condiciones generales, las personas aspirantes tendrán que cumplir los siguientes requisitos:

- Titulación: Graduado Escolar. En el supuesto de invocar otros títulos equivalentes, el aspirante habrá de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

4.1. Las personas interesadas en tomar parte en la convocatoria tendrán que hacerlo constar mediante el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, puesto a disposición en los términos que establezcan las bases generales. Las instancias se dirigirán a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación y se presentarán de acuerdo con dichas bases.

4.2. Para ser admitidos los aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha señalada, debiendo ir acompañadas de la documentación establecida en las bases generales.

Documentación específica:

- Titulación
- Justificante del pago de la tasa por importe de 10 euros.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Habrán de estar a lo dispuesto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público y en la normativa de aplicación.

#### **Sexta.- Tribunal Calificador.**

Tanto la designación y la composición de los Tribunales Calificadores como el procedimiento de actuación y la adopción de acuerdos, y el resto de cuestiones que pudieran surgir, se ajustarán en todo momento a lo previsto en las bases generales y en la normativa vigente.

#### **Séptima.- Sistemas de selección.**

7.1.- Los procesos selectivos se ajustarán a lo dispuesto en las presentes bases específicas y en lo no previsto, en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo público.

7.2.- El sistema de selección será de concurso oposición, de conformidad con lo previsto en la normativa reguladora. El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

- a) Fase de oposición, que representará el 60 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.
- b) Fase de concurso, que representará el 40 por ciento del total de la puntuación que pueda obtenerse en el proceso selectivo.

7.3.- Fase de oposición (60 puntos):

La oposición consistirá en la realización de dos ejercicios escritos, uno de carácter teórico y otro práctico:

El primer ejercicio será un ejercicio teórico y consistirá en la realización de una prueba tipo test de respuestas alternativas en la que se deberá contestar, en un tiempo máximo de 60 minutos, a un cuestionario de 50 preguntas, más de 5 de reserva para posibles anulaciones, con 4 respuestas alternativas cada una, siendo una de ellas la correcta, basado en el programa que se inserta como Anexo I.

El ejercicio se calificará sobre 30 puntos para el total de respuestas correctas, penalizándose las respuestas erróneas con un tercio del valor de cada respuesta acertada. Las preguntas sin respuesta no penalizarán.

Las respuestas de las preguntas de reserva se valorarán con idénticos criterios y sólo serán tenidas en cuenta en el caso de anulación de alguna o algunas de las anteriores, según su orden de numeración.

El segundo ejercicio será un ejercicio práctico escrito y consistirá en realizar un plan de trabajo de limpieza, relacionado con las funciones del puesto de trabajo de Limpiador/a, en el tiempo máximo de 90 minutos. Este ejercicio se valorará sobre 30 puntos. Se valorará la capacidad de organización, la claridad en la exposición de ideas, la comprensión de conocimientos específicos sobre la materia.

La calificación final de cada ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Todo ello sin perjuicio de que pueda otorgarse la calificación de cada ejercicio por unanimidad de los miembros del Tribunal.

La puntuación final de la fase oposición vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que lo componen.

7.4.- Fase de concurso (40 puntos):

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes.

Los méritos que se aleguen en la fase de concurso se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

En la valoración de la fase de concurso podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o en su caso la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

El Ayuntamiento incorporará de oficio aquellos méritos de los que tenga conocimiento que no hubieran sido alegados por los participantes, pero se conozcan por los antecedentes obrantes en dependencias municipales.

El Tribunal otorgará la puntuación correspondiente a los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y se valorará conforme a los siguientes criterios:

#### 7.4.1. Experiencia profesional (máximo 35 puntos):

Servicios prestados, como personal funcionario interino o laboral temporal, en cuerpo, escala, categoría o equivalente correspondiente a la que se convoca, a razón de los siguientes puntos por año trabajado, al tratarse de procesos de estabilización de empleo temporal de conformidad con la normativa de aplicación:

- a) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro: 0,25 puntos hasta un máximo de 35 puntos.
- b) Por cada mes completo prestado con categoría igual o similar a la de la plaza que se opta en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos hasta un máximo de 18 puntos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en el Ayuntamiento de Arenas de San Pedro, de una parte, y en otras Administraciones Públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

Un mismo período de servicios no podrá ser objeto de puntuación simultánea en todos o algunos de los apartados anteriores teniendo, por ese orden, carácter preferente y excluyente.

#### 7.4.2. Formación (máximo 5 puntos):

Se valorará la participación en cursos de formación, perfeccionamiento y másteres sobre materias relacionadas directamente con las funciones propias de la plaza, convocadas por las Administraciones Públicas, Universidades o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua, hasta un máximo de 5 puntos, según la siguiente escala:

- a. Cursos de hasta 15 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.
- b. Cursos de 16 hasta 40 horas lectivas: 0,20 puntos por curso.
- c. Cursos de 41 a 100 horas lectivas: 0,40 puntos por curso
- d. Cursos de más de 101 horas lectivas: 0,80 puntos por curso.
- e. Titulación académica oficial superior a la exigida en la convocatoria: 1 punto.

#### 7.5. Forma de acreditación de los méritos:

- a) Los servicios prestados se acreditarán mediante copia compulsada de la resolución del nombramiento y aportando así mismo certificado del órgano competente de la Administración donde estuviera prestando o hubiera prestado los servicios, en el que se señale la fecha de toma de posesión y la fecha de cese. Si a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias se estuviera prestando servicios, el cómputo del tiempo prestado se entenderá a esta fecha.

- b) La titulación y la formación se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título. Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante Créditos Europeos (ECTS) se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

7.6. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá la puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de experiencia profesional en la Administración convocante, superación de ejercicios, y formación, por ese orden. De persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición, y si persiste, por orden alfabético iniciándose por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "U", según el resultado del sorteo celebrado el pasado día 4 de mayo de 2022 y publicado en el B.O.E. nº 114 de fecha 9 de mayo de 2022.

#### **Octava.- Lista de aprobados.**

8.1. El Tribunal Calificador elevará la relación de aprobados, por el orden de puntuación alcanzado, al órgano competente para la resolución del proceso selectivo, que asimismo ordenará su publicación en términos previstos en las bases generales.

8.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento, en el caso de personal funcionario de carrera.

8.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

#### **Novena.- Presentación de documentos.**

9.1. En el plazo establecido en las bases generales los aspirantes propuestos aportarán los documentos establecidos de acuerdo con las previsiones establecidas en las mismas.

#### **Décima.- Adjudicación de destinos, contratación del personal laboral fijo.**

La adjudicación de las plazas se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados entre las ofertadas, según el orden obtenido en el proceso selectivo, teniendo preferencia por optar cada uno al puesto que desempeñe con carácter previo, en caso de que obtengan plaza en el proceso selectivo tal como se establece en las bases generales. Concluidos los procesos selectivos para cubrir las plazas, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del Sr. Alcalde-Presidente o Concejal Delegado que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, con indicación del destino adjudicado.

Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

**Undécima.- Formación de bolsas de trabajo.**

Las cuestiones derivadas de las bolsas de trabajo se regirán por lo previsto en las bases generales reguladoras de los procesos de estabilización del empleo y el resto de normativa de aplicación.

**Duodécima.- Datos de carácter personal.**

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento, en términos previstos en las bases generales y en las disposiciones normativas vigentes.

**Decimotercera.- Norma final.**

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo Contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Arenas de San Pedro en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**ANEXO**

**TEMARIO**

- Tema 1.- Constitución Española de 1978.
- Tema 2.- Organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Atribuciones.
- Tema 3.- El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Clases. Derechos y Deberes.
- Tema 4. Organización y control del servicio de limpieza en centros públicos y administrativos. Conceptos generales de limpieza. Funciones del personal de limpieza.
- Tema 5. Productos de limpieza: tipos de productos, aplicación, composición y propiedades. Etiquetado, manipulación, trasvase y almacenamiento.
- Tema 6. Utensilios y maquinaria de limpieza. Mantenimiento y conservación.
- Tema 7. Limpieza de suelos y escaleras.
- Tema 8. Limpieza de paredes y techos.
- Tema 9. Limpieza de baños, aseos públicos y urinarios.
- Tema 10. Limpieza de ventanas, cristales y espejos.
- Tema 11. Limpieza de muebles de madera, de cuero y tapizados.
- Tema 12. La limpieza de áreas administrativas en edificios públicos.
- Tema 13. Tipos de residuos. Identificación y tratamiento. Recogida, evacuación y reciclaje.
- Tema 14. Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.



**Segundo.-** Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de Castilla y León y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://arenasdesanpedro.sedelectronica.es>.

**Tercero.-** Publicar un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Arenas de San Pedro, 30 de diciembre de 2022.

La Concejala de Personal y Régimen Interior, *Laura Martín-Blas Vázquez*.

