

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Número 0692/24

AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

ANUNCIO

Mediante Resolución de Alcaldía de 12 de marzo de 2024 se aprueban las Bases Generales que van a regir las convocatorias de procesos selectivos de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja.

Igualmente se abre el plazo de presentación de las solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOP.

BASES GENERALES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR CONCURSO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA

PRIMERA. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

Es objeto de las presentes bases regular los aspectos comunes de los procesos selectivos que se convoquen para la selección de personal laboral fijo, 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, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 106 de fecha 3 de junio de 2022.

Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

PERSONAL LABORAL FIJO: dos plazas de limpiadores/as, con Grupo de Cotización 10, a tiempo completo.

PERSONAL LABORAL FIJO: una plaza de Oficial 1ª. de Obras y Mantenimiento, con Grupo de Cotización 8, a tiempo completo.

Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en la Convocatoria de estas bases y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); el Real Decreto

Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local (TRRL); la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP) y demás disposiciones que resulten de aplicación.

Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión pueda ocasionar dificultad añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico debe entenderse en el sentido comprensivo de ambos sexos y que, asimismo, cualquier término relativo a personas con discapacidad se entenderá referido a personas con diversidad funcional.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la sede electrónica: <https://casavieja.sedelectronica.es>.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de aspirantes.

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

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

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

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

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

Las solicitudes (Anexo I) irán acompañadas de:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor o pasaporte, en su defecto.
- b) Copia de los documentos justificativos a baremar en el Concurso.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Informe de vida laboral reciente o certificación de la Administración pública correspondiente en el que deberá constar la categoría profesional, el tiempo de trabajo y el tipo de jornada laboral, no valorándose en caso contrario.

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

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

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

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://casavieja.sedelectronica.es>) se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://casavieja.sedelectronica.es>)

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

QUINTA. Tribunal calificador.

El Tribunal de selección estará compuesto por la Presidencia, la Secretaría y tres Vocalías, actuando todos ellos con voz y voto, así como los/las correspondientes suplentes.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución de Alcaldía siendo su actuación colegiada y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre serán nombrados/as por Alcaldía, en el plazo máximo de dos meses desde la fecha de la publicación de la lista provisional de admitidos/as. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

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

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

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Suplencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Vocalía	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Suplencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Vocalía	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Suplencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C

Cargo	Identidad
Vocalía	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Suplencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Secretaría	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C
Suplencia	Un funcionario habilitado nacional, o un funcionario de la Diputación, de un Ayuntamiento o de la Junta de Castilla y León, en todos los casos de los Grupos A, B o C

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

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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

SEXTA. Bases específicas de los sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

A. DOS PLAZAS DE LIMPIADORES/AS.

Primera. Normas Generales

- 1.1) Denominación de la plaza.** La plaza que se convoca son dos plazas de Limpiadores/as.
- 1.2) Características de la plaza.** La plaza que se convoca está clasificada en la plantilla de Personal Laboral Fijo, en el Área de Mantenimiento. Jornada Completa del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila), dotada de los emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.
- 1.3) Sistema selectivo.** La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de méritos.
- 1.4) Normativa de aplicación.** Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Segunda. Requisitos exigidos

Para formar parte en el procedimiento, los candidatos deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria, los siguientes requisitos en cuanto titulación:

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O, F.P.I., o equivalentes.

Tercera. Funciones de la plaza

- Limpieza y recogida de residuos en calles, parques y jardines.
- Tareas de limpieza y mantenimiento de superficies y mobiliario, suelos, paredes, techos en edificios y locales municipales.
- Utilización de maquinaria, productos y útiles cumpliendo con la normativa de salud y seguridad.
- Control de llaves y cierre de recintos donde se requiera.
- Comunicación de averías o defectos observados en las instalaciones o edificios en general, que pueda redundar en una mejora en la prestación de los servicios.

Otras relacionadas con aquellas tareas propias de la función a desarrollar o que le sean encomendadas, o resulten necesarias por razones del servicio.

Cuarta. Documentación adjunta a presentar con la instancia

Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitada para tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremación que se determina más adelante, no admitiéndose aportación de documentación una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Proceso selectivo

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos presentados, justificados y acreditados por los candidatos en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, según lo establecido en los artículos 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexta. Baremación méritos

A. Experiencia laboral. Máximo 60 puntos:

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila) que se convoca, a tiempo completo, a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.

- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos
- Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila) que se convoca, a tiempo completo, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de Castilla y León equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila).

B. Formación. Máximo 40 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:

- Título de grado o licenciatura universitaria: 20 puntos.
- Título de técnico superior o equivalente: 15 puntos.
- Título bachiller o FP equivalente: 10 puntos.

Posesión de carné de conducir B: 15 puntos.

Empadronamiento en el Ayuntamiento de Casavieja: 10 puntos.

Cargas familiares:

- Cuidado de hijos menores de 18 años: 5 puntos
- Cuidado de hijos, parientes, y/o cónyuges con una discapacidad igual o superior al 33%: 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que se encuentren relacionados con los servicios a desarrollar, organizados e impartidos por una Administración Pública, o institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública, a razón de 10 puntos por cada curso.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a no ser que hayan transcurrido dos años entre un curso y otro.

B. UNA PLAZA DE OFICIAL 1.º OBRAS Y MANTENIMIENTO. SERVICIOS GENERALES/OBRAS/MANTENIMIENTO.

Primera. Normas Generales

1.5) Denominación de la plaza. La plaza que se convoca es una de Oficial de 1.ª Obras y Mantenimiento.

1.6) Características de la plaza. La plaza que se convoca está clasificada en la plantilla de Personal Laboral Fijo, en el Área de Obras/Mantenimiento. Jornada Completa del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila), dotada de los emolumentos que correspondan conforme a la legislación vigente y acuerdos de la Corporación.

1.7) Sistema selectivo. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso de méritos.

1.8) Normativa de aplicación. Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Segunda. Requisitos exigidos

Para formar parte en el procedimiento, los candidatos deberán reunir, además de los requisitos especificados en la convocatoria, los siguientes requisitos en cuanto titulación:

Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado E.S.O, F.P.I., o equivalentes.

Tercera. Funciones de la plaza

- Ejecutar trabajos especializados en albañilería, electricidad, soldadura, carpintería, pintura, y mantenimiento eléctrico, mecánico y general de las infraestructuras, medios mecánicos y equipos de la Entidad.
- Realizar trabajos en la obra (interpretación de planos, control de calidad de materiales, mediciones, cálculos levantamientos, etc.).
- Conducción de los vehículos y maquinaria pesada que le sean asignados (todo tipo de camiones, retroexcavadoras, turismos, todoterrenos, etc.) con manejo de los mecanismos que éstos contengan.
- Lectura relacionada con los suministros.
- Conducción de otros vehículos que se le asignen para cumplir con la prestación del servicio.
- Realizar trabajos de instalación, montaje y almacenamiento.
- Apoyar a los distintos departamentos en las actividades relacionadas con el desarrollo de sus funciones.
- Gestionar los recursos materiales y humanos asignados, utilizando los medios puestos a su disposición para el desempeño de sus funciones.
- Cualquier otra actividad relacionada con la misión de la ocupación.

Cuarta. Documentación adjunta a presentar con la instancia

Los interesados deberán presentar junto con la instancia solicitada para tomar parte en la convocatoria toda aquella documentación que, a su juicio, pueda ser tenida en cuenta como mérito puntuable, según Baremación que se determina más adelante, no admitiéndose aportación de documentación una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Proceso selectivo

El concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos presentados, justificados y acreditados por los candidatos en el momento de presentar la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, según lo establecido en los artículos 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Sexta. Baremación méritos**A. Experiencia laboral. Máximo 60 puntos:**

La fecha de referencia de méritos es la de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso de selección.

Se valorarán los servicios prestados hasta un máximo de 60 puntos, de acuerdo con la siguiente puntuación:

- Servicios prestados en el cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila) que se convoca, a tiempo completo, a razón de 0,40 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en cuerpos, escalas o competencias funcionales equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos
- Servicios prestados en otro cuerpo, escala o competencia funcional de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila) que se convoca, a tiempo completo, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicios efectivos.
- Servicios prestados en cuerpos, escalas o competencias funcionales de la Administración de Castilla y León equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, a razón de 0,10 puntos por mes completo de servicios efectivos.

El tiempo de servicios expresados se valorará siempre y cuando las funciones desempeñadas sean equivalentes al cuerpo, escala o competencia funcional que se convoque, y se corresponda con la titulación exigida por el Excmo. Ayuntamiento de Casavieja (Ávila).

B. Formación. Máximo 40 puntos.

Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:

- Título de grado o licenciatura universitaria: 20 puntos.
- Título de técnico superior o equivalente: 15 puntos.
- Título bachiller o FP equivalente: 10 puntos.

Posesión de carné de conducir B: 5 puntos.

Posesión de carné de conducir C1: 10 puntos.

Posesión de carné de conducir C: 15 puntos.

Empadronamiento en el Ayuntamiento de Casavieja: 10 puntos.

Cargas familiares:

- Cuidado de hijos menores de 18 años: 5 puntos
- Cuidado de hijos, parientes, y/o cónyuges con una discapacidad igual o superior al 33%: 5 puntos.

Se valorarán los cursos de formación que se encuentren relacionados con los servicios a desarrollar, organizados e impartidos por una Administración Pública, o institución pública o privada en colaboración con la Administración Pública, a razón de 10 puntos por cada curso.

No se valorarán los cursos con idéntico contenido, a no ser que hayan transcurrido dos años entre un curso y otro.

SÉPTIMA. Común a Limpiadores/as y Oficial 1ª Obras y Mantenimiento

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada Convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente

En caso de empate en la fase de concurso, se resolverán con los siguientes criterios por orden expuesto:

1. Por mayor número de horas de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de Convocatoria en la administración convocante.
2. En su defecto, por mayor número de horas de desempeño de servicios en el mismo Cuerpo/Escala/clasificación profesional objeto de Convocatoria en cualquier administración local.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante.

Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Calificación

La puntuación será de máximo 100 puntos.

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

NOVENA. Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

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

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección: <https://casavieja.sedelectronica.es>), los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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

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

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

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

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: primer aspirante disponible de la lista y así en orden decreciente, si renunciara el anterior.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

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

DUODÉCIMA. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases



del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Casavieja, 12 de marzo de 2024.

La Alcaldesa, *Vanessa Muñoz García*.

ANEXO I

**SOLICITUD PARA CONCURRIR A PRUEBAS SELECTIVAS POR CONCURSO DEL
AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA.**

SOLICITANTE

NOMBRE Y APELLIDO:

DNI-NIE:

FECHA DE NACIMIENTO:

DIRECCIÓN/LOCALIDAD:

N.º DE TELÉFONO:

Correo electrónico:

SOLICITA:

Que, vista la convocatoria se le incluya en el proceso selectivo por concurso, conforme a las bases publicadas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Casavieja y en el Boletín de la Provincia de Ávila, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El solicitante declara bajo juramento que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, y que no se halla inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.

PUESTO DE TRABAJO QUE SOLICITA:

DOCUMENTACIÓN APORTADA

--

Y para que conste a los efectos oportunos, lo firma en Casavieja a de
de 2024.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CASAVIEJA