

administración local

AYUNTAMIENTOS

ALAMILLO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024-215 de fecha 13 de septiembre de 2024 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de Limpiador/a a media jornada, para el Ayuntamiento de Alamillo, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria se adjuntan al presente anuncio. Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante Alcaldesa-Presidenta de este Ayuntamiento de Alamillo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Alamillo, 13 de septiembre de 2024.- El Alcalde, Ángel Alcalde Morcillo.

BASES CONVOCATORIA LIMPIADOR/A ESTABILIZACIÓN POR CONCURSO AYUNTAMIENTO DE ALAMILLO

Convocatoria del procedimiento de selección para proveer una plaza de Limpiador/a aprobada por Decreto de fecha 29 de agosto de 2022 y número de expediente 188/2022.

CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.^a Y 8.^a DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Decreto el día 29 de agosto de 2022 y publicada en el BOP nº 177 de 13 de septiembre de 2022, una plaza de Limpiador/a, conforme a lo establecido en la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, teniendo en cuenta que por el Ayuntamiento de Alamillo se aprobó y publicó la Oferta de Empleo Público para la estabilización del empleo temporal con fecha del 13 de Septiembre de 2022, la Propuesta del Servicio de fecha 13 de diciembre de 2022 por el que mediante resolución 2022/254 se propone llevar a cabo una convocatoria excepcional de estabilización por concurso para cubrir la plaza referenciada; el informe jurídico de fecha 20 de diciembre de 2022 con el procedimiento a seguir y legislación aplicable; se convoca para su provisión procedimiento de selección por el sistema de concurso, con carácter excepcional y por una única vez, de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales 6.^a y 8.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el que se adoptan, en aplicación de lo establecido en la disposición adicional 4.^a de dicha Ley, medidas apropiadas para la agilización de su desarrollo con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley para su ejecución y que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

BASES.

PRIMERA.- Plaza objeto de la convocatoria.

1 plaza vacante de Limpiador o Limpiadora a media jornada 50%.

La plaza está clasificada en el Grupo 5, 04 Personal Especialista y Oficios de la plantilla laboral y dotada con los haberes correspondientes según la normativa laboral.

SEGUNDA.- Condiciones generales.

I.- La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Solo para el supuesto de contratación laboral podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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.

d) 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 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/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni ha-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>

ber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del Título de Certificado de Escolaridad o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

II.- Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la suscripción de contrato laboral fijo de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.- De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Tercera.- Solicitudes.

I.- Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán realizar el trámite que se habilitará en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, en la que se manifiesta que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, sin que hayan de presentarse documentos acreditativos de tales condiciones, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Cada aspirante deberá presentar únicamente una solicitud, preferentemente por medios electrónicos, con su firma electrónica o cualquier otro sistema de acreditación electrónica a través del modelo de solicitudes que se encuentra en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo. Aquellas personas que tuvieran dificultades para hacer uso de dicho servicio, lo podrán hacer mediante la presentación de la instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo.

II.- Al realizar el trámite de la solicitud en la sede electrónica, es obligatorio para las personas aspirantes cumplimentar el autobaremo, en el que se deben relacionar los méritos alegados para el concurso, y presentar los documentos acreditativos.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, y no incluidos en la autobaremación, debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento de la Comisión de Valoración, que se efectuará mediante anuncio en el tablón de anuncios electrónico y en la página de Internet <https://alamillo.sedelectronica.es>.

III.- No existe tasa de examen para la participación en el proceso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

IV.- Las bases de la convocatoria y anexos a las mismas se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, también se publicará un anuncio en el BOE.

V.- El plazo de presentación de instancias será de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en la página de Internet <https://alamillo.sedelectronica.es>.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

Los errores en la consignación de datos personales se rectificarán de oficio o a instancia del interesado/a en cualquier momento del proceso selectivo.

Quinta.- Comisión de Valoración.

I.- La Comisión de Valoración, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia:

D. Enrique Fernández Cazallas

Secretaría:

D^a Inmaculada Fernández Jiménez

Vocales:

D. José Antonio Sancho Calatrava

D^a. María del Prado Pérez de los Reyes

D^a Maria Dolores Villaverde Menchén.

Suplentes de los cargos anteriores y por este orden:

D. Angel Trapero Rico.

D^a María José Rojas Sánchez.

D^a Presentación Martín Gil.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

La designación de los miembros de la Comisión, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo.

La Comisión actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares podrá ser sustituidos/ as por los/las vocales suplentes designados/as.

II.- La Comisión, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, -ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría- y estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las Actas.

La Comisión de Valoración podrá requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatar que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, la Comisión, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

III.- La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión y tendrán voz pero no voto. Asimismo la Comisión podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que le ayudarán en la realización del proceso. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales de la Comisión de Valoración.

IV.- Los/las miembros de la Comisión, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse de intervenir en el mismo -comunicándolo a la Presidencia de la Comisión en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento- y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.- A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, la Comisión tendrá su sede en el Ayuntamiento de Alamillo, Pl. de la Constitución, 1, 13413.

VI.- Las presentes bases de convocatoria vinculan a la Administración, a las Comisiones que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.- Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I.- Autobaremación por los/las aspirantes.

Los/las aspirantes deberán cumplimentar y presentar con la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos, en el modelo que se adjunta como anexo a estas bases y que estará disponible durante el plazo de presentación de instancias en la página web <https://alamillo.sedelectronica.es>.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

II.- Calificación de los méritos por la Comisión de Valoración.

De acuerdo con la Disposición adicional 4.ª de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, así como el Decreto Presidencial nº 2181, de 19 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permiten la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

La Comisión de Valoración, mediante anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Alamillo, publicará, a modo informativo, la puntuación del autobaremo de todos/as los/ las aspirantes admitidos/as.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos coincide con el plazo de presentación de la instancia siendo necesario adjuntar a la solicitud de participación, los anexos publicados en estas bases y los méritos acreditativos y evaluables mediante puntuación. Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado III de la presente base sexta.

La Comisión de Valoración procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, que coincidan con los alegados por estos en su autobaremo, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado VI de la presente base sexta.

El autobaremo vincula al órgano de selección, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la consignada por los/las interesados/as en cada uno de los apartados del baremo de méritos, salvo errores materiales, aritméticos o de hecho.

III.- Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las 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 al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por el/la aspirante en la autobaremación de sus méritos. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, alegados en el autobaremo, serán comprobados por la Comisión de Valoración que requerirá al Servicio de Recursos Humanos los cer-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

tificados correspondientes, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los/las aspirantes.

- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

- Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o que han sido realizados o impartidos por cualquier Administración Pública o centro equivalente, denominación, fechas de realización y número de horas de duración. Solo se evaluarán los cursos impartidos en horas.

- Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

IV.- A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

V.- Solo se valorarán aquellos méritos consignados en el autobaremo de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa en el plazo concedido al efecto. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados en el autobaremo, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito.

Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados en el autobaremo, que no sean posteriormente acreditados conforme a lo previsto en los apartados anteriores. Una vez finalizado el plazo concedido al efecto en el anuncio publicado en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, no se admitirá, a los efectos de su valoración, ninguna documentación acreditativa.

VI.- Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 100.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el Concurso de Méritos, y que la Comisión valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos Profesionales. Se valorará hasta un máximo de 80 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a en el Excmo. Ayuntamiento de Alamillo como personal funcional en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo... 0,30 puntos.

- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a, en cualquier otro Ayuntamiento de Castilla la Mancha, distinto al Excmo. Ayuntamiento de Alamillo como personal funcional en régimen

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo... 0,20 puntos.

- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a en cualquier otro centro o servicio de cualquier Administración Pública, distinto de los anteriores, como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo...0,10 puntos.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 20 años de servicios prestados en cada subapartado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

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

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a quince días, descartando del resultado final aquellas que sean inferiores a quince días.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona aspirante.

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 20 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cursos homologados de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o hayan sido realizados o impartidos por una Administración Pública, Organismo Oficial o centro equivalente autorizado, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: máximo 20 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada hora.

- Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 5 puntos por cada titulación superior distinta.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 20 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

I. La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

II. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º Ocupar una plaza estructural de la categoría objeto de esta convocatoria.

2.º Mayor antigüedad en la Administración convocante.

3.º Estar en activo en la Administración convocante.

4.º Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de menor edad.

III. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los/las aspirantes incluidos/as en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

IV. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes a los/las que se les haya solicitado la documentación acreditativa de los méritos alegados en el autobaremo, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

Octava.- Relación de aprobados y aprobadas. Propuesta de contratación.

I. Finalizado el proceso selectivo, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar está el número de plazas convocadas en el procedimiento de selección.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II. El Tribunal elevará la “relación de aprobados y aprobadas” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

No obstante lo anterior, siempre que el órgano de selección haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de los mismos, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as o cuando de la documentación aportada por estos/as se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, antes de su contratación, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/as para su posible contratación como personal laboral fijo.

Novena.- Presentación de documentos.

I. En el plazo de presentación de documentos coincide con el plazo de presentación de la instancia, recomendándose presentar todo en un solo registro (instancia, anexos y documentación acreditati-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

va de los méritos) siendo de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, con ello se agiliza el proceso de selección.

Se deberán aportar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda I. a) de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto, expedido por los servicios médicos.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos objeto de esta convocatoria.

D) 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 o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

E) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

G) Vida laboral.

H) Documentación acreditativa de los méritos alegados por los/las interesados/as en su autobaremo conforme a lo previsto en las bases de la convocatoria.

II. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no consten en su expediente personal, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima.- Adjudicación de destinos.

La adjudicación de puestos de trabajo al personal de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las necesidades del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo.

Undécima.- Contratación laboral fija.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu-cr.es>

Cumplimentado por cada aspirante propuesto/a lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo efectuará la contratación correspondiente, debiendo el/la aspirante seleccionado/a suscribir contrato laboral en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación antes mencionada. Si no se formalizara documento contractual en el plazo indicado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones siendo seleccionando el siguiente aspirante según el orden de puntuación obtenida.

Duodécima.- Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, 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.

Decimotercera.- Comunicaciones e incidencias.

I. La publicación del anuncio de convocatoria se realizara en el BOE y las bases, convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real y mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica (<https://alamillo.sedelectronica.es>).

II. La publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad Real o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Excmo. Ayuntamiento de Alamillo será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III. Los/las aspirantes se relacionarán por medios electrónicos con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimocuarta.- Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de Agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



la Administración General del Estado y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimoquinta.- Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial Del Estado.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma prevista en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

AUTOBAREMACIÓN.

Es obligatoria la presentación de la autobaremación para todos los aspirantes, que deberán realizarla de acuerdo con las normas contenidas en la base sexta de la convocatoria. La Comisión de Valoración no valorará las solicitudes de participación en el proceso selectivo que no vayan acompañadas (dentro del plazo de presentación de instancias) de la correspondiente autobaremación.

Nombre	
Apellidos	
DNI	

A) Experiencia profesional (máximo 80 puntos).

1.- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a en el Excmo. Ayuntamiento de Alamillo como personal funcional en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo... 0,30 puntos. (Máximo 20 años).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total Servicios (años/meses/días)		
Total en meses como Limpiador/a		
Autobaremación (A.1): 0,30 x n.º de meses		

2.- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a, en cualquier otro Ayuntamiento de Castilla-La Mancha, distinto al Excmo. Ayuntamiento de Alamillo como personal funcional en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo... 0,20 puntos. (Máximo 20 años).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucl.es>



Total Servicios (años/meses/días)	
Total en meses como Limpiador/a	
Autobaremación (A.2): 0,20 x n.º de meses	

3.- Por cada mes de prestación de servicios como Limpiador/a en cualquier otro centro o servicio de la Administración Pública, distinto de los anteriores, como personal funcional en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo...0,10 puntos. (Máximo 20 años).

Desde fecha (dd/mm/aaaa)	Hasta fecha (dd/mm/aaaa)	Período trabajado
Total Servicios (años/meses/días)		
Total en meses como Limpiador/a		
Autobaremación (A.3): 0,10 x n.º de meses		

La puntuación de este apartado (A=A.1+A.2+A.3) no podrá exceder de 80 puntos, valorándose hasta un máximo de 20 años de servicios prestados en cada subapartado.

Autobaremación experiencia profesional (A) (máx. 80 puntos)	
---	--

B) Formación y perfeccionamiento. (Máximo 20 puntos).

1.- Por cursos homologados de formación recibidos o impartidos, en los que conste que están incluidos en el marco del acuerdo de Formación para el Empleo o de los Planes para Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o hayan sido realizados o impartidos por una Administración Pública, Organismo Oficial o centro equivalente autorizado, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: máximo 20 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada hora.

Denominación del curso	N.º de horas	Puntuación (0,05 x n.º horas)
Autobaremación (B.1)		

2.- Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 5 puntos por cada titulación superior distinta.

Titulación	Puntuación
Autobaremación (B.2)	

La puntuación de este apartado (B=B.1+B.2) no podrá exceder de 20 puntos.

Autobaremación formación y perfeccionamiento (B) (máx. 20 puntos)	
---	--

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Total autobaremo (A+B) (máximo 100 puntos)*	
---	--

* Este dato será obligatorio y deberá coincidir con el indicado en la instancia en la casilla total autobaremo.

En _____ a ____ de _____ de _____.

El interesado/a.

Fdo. _____.”

El Presidente.

Anuncio número 3426

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica https://sede.dipuocr.es	
--	--