

BASES Y CONVOCATORIA DE LOS PROCEDIMIENTOS SELECTIVOS PARA LA PROVISION, MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE MERITOS DEPARA LA PROVISION MEDIANTE SISTEMA EXTRAORDINARIO DE CONCURSO DE MÉRITOS, DE TODAS LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AÑO 2022 AL AMPARO DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.

Primera.- OBJETO.

1.1 Es objeto la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria, mediante el sistema extraordinario de concurso de méritos, tanto del personal laboral como el funcionario, aprobado en la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo del personal interino y temporal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo del año 2022, la cual fue aprobada por el Pleno del Ayuntamiento en sesión celebrada el día 25 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel nº 237 de fecha 15 de diciembre de 2021.

Las funciones y retribuciones de estos puestos ofertados figuran en la Relación de Puestos de Trabajo (R.P.T.) y plantilla de personal del Ayuntamiento.

1.2 El procedimiento de selección tiene el carácter de extraordinario y se lleva a cabo mediante el sistema de concurso de méritos de conformidad con lo establecido en el artículo 61.6 y 7 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre) y la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público

1.3 Las plazas se consideran de naturaleza estructural, dotadas presupuestariamente, y se han venido ocupando hasta ahora de manera temporal e ininterrumpidamente por varias personas desde hace más de cinco años (desde antes del 1 de enero de 2016). Por Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, entran en el proceso de estabilización del empleo temporal regulado en esta Ley.

1.4 En el **ANEXO I** de las presentes Bases se relacionan las plazas incluidas en la referenciada Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo y su titulación exida para optar a la misma.

Segunda.- REQUISITOS.

Podrán ser admitidos a esta convocatoria aquellas personas interesadas que reúnan los requisitos establecidos por el artículo 56.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre):

a) Tener nacionalidad española o reunir, en su caso los requisitos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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.

e) Estar en posesión de la titulación exigida para el puesto a desempeñar en cada caso y que figuran relacionadas en el **ANEXO I** de la presente convocatoria, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

Tercera.- PRESENTACION DE SOLICITUDES.

3.1 Las instancias según el **ANEXO II** y que pueden descargarse en la página web del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo (Teruel), presentándose en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las demás formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, durante el **PLAZO DE 20 DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, que recogerá la fecha en la que se han publicado las bases íntegras en el “Boletín Oficial de la Provincia de Teruel”.

3.2 A la instancia se acompañará la siguiente documentación:

a) Fotocopia del documento Nacional de Identidad o documento que lo sustituya.

b) Fotocopia de la titulación exigida en el ANEXO I de la Base segunda e) de esta convocatoria.

c) Fotocopia documental de la experiencia profesional (Méritos profesionales), cursos de formación y títulos académicos (Méritos académicos) para su baremación, de la siguiente forma.:

1.- Para acreditar la experiencia profesional: Deberán aportar certificado de servicios prestados emitidos por el órgano competente de la Administración Pública donde se hubieran realizado indicando, al menos, denominación del puesto de trabajo, naturaleza jurídica de la relación y duración exacta del periodo de prestación de servicios e Informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

2.- Para acreditar los cursos de formación: Aportar copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos en los que deberán constar el número de horas de duración así como el programa de los mismos.

3.- Para acreditar la titulación académica: Aportar copia simple de la misma. En el supuesto de estar en posesión de título equivalente al exigido habrá de alegarse la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado acreditando la homologación. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar convalidadas y homologadas en España.

d) Modelo de **auto baremación** de méritos según **ANEXO IV** que incluya la relación de méritos que manifiesta poseer y son susceptibles de puntuación con arreglo a las fotocopias acreditativas de los mismos y que se señalaban en el punto anterior c).

Los méritos no presentados dentro del plazo de presentación de instancias no podrán ser objeto de posterior subsanación.

No serán valorados los méritos que no precisen créditos u horas de cursos, ni materia, ni aquellos que no precisen duración de los contratos y/o servicios a la Administración Pública.

Cuarta.- ADMISION DE ASPIRANTES.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas indicando, en su caso las causas de exclusión, publicándose exclusivamente el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento y personalmente a todos los candidatos que han cursado solicitud a través de su correo electrónico personal o mensaje de teléfono móvil que nos indiquen. Concediéndoles un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la notificación de la Resolución para la subsanación de aquellos defectos subsanables o errores materiales que hayan podido motivar su exclusión o su no inclusión expresa.

4.2 Expirado el plazo de subsanación de errores o defectos, la Sra. Alcaldesa dictará nueva Resolución aprobando definitivamente la lista de admitidos y excluidos, así como de la composición del Tribunal Calificador encargado de baremar los méritos y proponer el candidato, determinado lugar, fecha y hora para valorar los méritos presentados al concurso. Dicha Resolución será publicada de la misma forma que la anterior.

Quinta.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1 El Tribunal Calificador será designado mediante Resolución de la Alcaldía conforme a los requisitos señalados en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto

Básico del Empleado Público (R.D.L. nº 5/2015, de 30 de octubre), y estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional designado por el Servicio de Asistencia Técnica a Municipios de la Diputación Provincial de Teruel.

Vocales:

- Un Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional designado por el Colegio Oficial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local (COSITAL) de la provincia de Teruel.
- Un funcionario de carrera designado por la Subdelegación del Gobierno de Aragón en Teruel.
- Un funcionario de carrera en la categoría de Administrativo de Administración General del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Secretario: El Secretario-Interventor funcionario de Habilitación Nacional del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo.

Este mismo Tribunal será el mismo para todas las plazas convocadas al cumplir los requisitos necesarios para su intervención.

5.2 El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del presidente y secretario. Las decisiones se tomarán por mayoría y en caso de empate resolverá el voto de calidad del Presidente.

5.3 Todos sus miembros poseen una titulación igual o superior a la requerida para la provisión de las plazas objeto de la convocatoria.

5.4 Corresponde al Tribunal la valoración de los méritos de los aspirantes, así como la verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo de adoptar las decisiones motivadas que estimen pertinentes. Las propuestas de nombramiento emitidas por el Tribunal tendrán carácter vinculante.

5.5 Las posibles reclamaciones que presenten los aspirantes a las puntuaciones otorgadas por el tribunal calificador, serán resueltas por éste en sesión convocada al efecto y serán publicadas y notificadas a todos los aspirantes del mismo modo que las anteriores Resoluciones.

Sexta.- DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO Y CRITERIOS DE VALORACION.

6.1 El procedimiento de selección constará de una única fase siendo la de concurso, consistente en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes de acuerdo con el baremo que a se especifica a continuación y cuya calificación final

se procederá a hacer pública, una vez finalizada su valoración por parte del Tribunal calificador, mediante exposición en el Tablón de Anuncios, página web del Ayuntamiento y al correo electrónico personal de los aspirantes, que nos hayan indicado.

6.2 La puntuación total máxima a obtener en el concurso será de 100 puntos. Para aprobar será necesario haber obtenido una puntuación igual o superior a 30 puntos.

6.3 Los criterios de valoración del concurso de méritos, son los siguientes:

A) MERITOS PROFESIONALES: Se valorarán con un máximo de **60 PUNTOS**.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto a que opte en el Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo: **0,50** puntos por cada mes completo de servicios hasta un máximo **50 puntos**.

- Servicios prestados como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en la categoría profesional del puesto al que opte en cualquiera del resto de las Administraciones Públicas: **0,10** puntos por cada mes completo de servicios, hasta un máximo de **10 puntos**.

B) MERITOS ACADEMICOS: Se valorarán con un máximo de **40 PUNTOS**.

Los méritos académicos u otros méritos a valorar se señalan de forma concreta e independiente a cada una de las plazas, señalados en el **ANEXO III**, los cuales van en función a los conocimientos específicos en la materia que deberían ser convenientes poseer por el candidato para aplicarlos a su puesto de trabajo y poder realizar con ello un buen desempeño del mismo. Estos méritos se corresponden con las funciones asignadas al puesto concreto en la R.P.T. (Relación de Puestos de Trabajo) aprobadas para cada una de las plazas.

Como norma general y objetiva para todos aspirantes, estos méritos se puntúan con arreglo a la siguiente escala:

- Por estar en posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual distintas a la requerida para acceso a la plaza que opte y tengan que ver con sus funciones: Hasta **20** puntos.

- Por estar en posesión de Cursos relacionados con la materia de administración local o pública y/o con las tareas del puesto de trabajo a desempeñar impartidos en el marco para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas o por entidades oficiales debidamente inscritas como centro de enseñanza: Hasta **20** puntos.

En caso de producirse empate en la puntuación final entre varios candidatos, el orden de desempate se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el

apartado de Méritos Profesionales. Si persistiera el empate, se solventará por lo dispuesto en el artículo 17 del 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 (Resolución del sorteo vigente a la fecha).

Séptima.- RELACION DE APROBADOS.

El Tribunal calificador, una vez establecida la calificación final hará pública el Acta de calificación de cada una de las plazas convocadas en el Tablón de Anuncios y página web del Ayuntamiento, notificándose también personalmente a los aspirantes presentados en su correo electrónico. Las personas aspirantes tendrán un plazo de tres (3) días hábiles, a partir de la publicación de la relación provisional, para alegar las rectificaciones que estimen oportunas, que serán resueltas por el Tribunal publicándose de igual manera. La expresada relación y propuesta de nombramiento o contratación se elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento a sus efectos.

Octava.- PRESENTACION DOCUMENTACION DEL CANDIDATO SELECCIONADO.

8.1 El aspirante seleccionado para cada una de las plazas convocadas deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, los documentos indicados a continuación, en el plazo de diez días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de del Acta del Tribunal calificador:

- Declaración jurada de 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 en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Fotocopias compulsadas de toda la documentación presentada para su acceso y valoración en el proceso selectivo.

8.2 Presentada la documentación el aspirante seleccionado deberá someterse a reconocimiento médico previo al ingreso, para dar cumplimiento a la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales. Ello, también supondrá un juicio de aptitud respecto a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo a desempeñar.

Novena.- NOMBRAMIENTO, TOMA DE POSESION Y CONTRATO.

Recibida la documentación anteriormente reseñada del candidato propuesto para cada una de las plazas convocadas, en el plazo máximo de un mes desde la fecha

de notificación del nombramiento, deberá tomar posesión y formalizarse el contrato, mediante la modalidad de contrato fijo en el caso de los laborales.

Si no hubiere causa justificada en el retraso a los plazos anteriores, se entenderá que el candidato propuesto renuncia a la plaza obtenida y se procederá a la contratación a favor de la siguiente persona aspirante de la relación de aprobados por orden de puntuación obtenida.

Décima.- CONVENIO COLECTIVO DE APLICACIÓN AL EMPLEADO PUBLICO.

A estos puestos de trabajo les serán de aplicación las disposiciones más favorables de los Convenios colectivos vigentes tanto para el personal Laboral como de los Funcionarios del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, según se trate.

Undécima.- LISTA DE ESPERA.

Con los candidatos aprobados, se formarán respectivas listas de espera en orden a la puntuación obtenida con la finalidad de cubrir necesidades de carácter temporal para cubrir bajas, permisos, excedencias, ausencias, etc. del titular, por el tiempo que duren éstas. Estas listas de espera solamente confiere a los integrantes una expectativa de derechos a ser contratados temporalmente por estos casos.

La vigencia de estas listas de espera será de tres años de duración incluidas todas prorrogas posibles, contados a partir de la fecha de la firma del contrato originario con el titular. Esta lista de espera extinguirá su vigencia, además de por el paso de los tres años, en el momento de que se celebrará un nuevo proceso selectivo para cubrir la plaza por encontrarse vacante o por crear una nueva bolsa de trabajo.

Undécima.- NORMATIVA APLICABLE.

En lo no previsto en estas bases, le será de aplicación la normativa básica del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Estatuto Básico del Empleado Público; el Estatuto de los Trabajadores; las disposiciones generales del Régimen Local, las disposiciones básicas del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; y la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de esta Ley 20/2021.

Duodécima.- IMPUGNACION.

Contra las presentes bases, convocatoria y su resultado puede interponerse alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto correspondiente o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Teruel, en el plazo de dos meses de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, reguladora de dicha Jurisdicción.

LA ALCALDESA: ISABEL ARNAS ANDREU.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que las presentes Bases y Convocatoria del concurso de méritos para el proceso de la Estabilización de Empleo del personal interino y temporal del Ayuntamiento de Albalate del Arzobispo, fueron aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el **día 8 de noviembre de 2022**.

EL SECRETARIO: AURELIO ABELLAN ANDRES.