

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2022/3206 Convocatoria de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal. Grupos 1, 2 y 3.

Anuncio

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 870 de fecha 29 de junio de 2022 las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 17 plazas identificadas con el código de Grupo 1-2 y 3 para el Ayuntamiento de Mengíbar, mediante sistema de Concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

**BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE PERSONAL FUNCIONARIO/LABORAL
 VARIAS PLAZAS VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN) MEDIANTE PROCESO
 EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la selección de las plazas de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo, que se relacionan en la oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 696/2022 de 31 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén nº 104 de 31 de mayo de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que incluye las plazas vacantes de naturaleza estructural dotadas presupuestariamente.

Las plazas objeto de la convocatoria serán, de todas las relacionadas en la oferta señalada, las identificadas con el código de grupo (G) 1, 2 y 3 y son las siguientes:

G	S	T	Código	Plaza	G	Titulación mínima	
1	3	F	055301	DIRECTOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL	A2	Diplomado	Gr Cot 2
1	1	F	036901	TECNICO SERVICIOS Y OBRAS MUNICIPALES	A2	Diplomatura/Grado	Gr Cot 2
2	3	L	055401	MONITOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL	C1	Bachiller	Gr Cot 5
2	3	L	055402	MONITOR/A DE CENTRO OCUPACIONAL	C1	Bachiller	Gr Cot 5
2	3	L	055501	PERSONAL DE POYO DE C.O.	AP	Graduado escolar /Certificado escolaridad	Gr Cot 10
2	3	L	055601	CONDUCTOR/A	AP	Graduado escolar	Gr Cot 10
2	4	L	042703	EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	C1	Bachiller	Gr Cot 5
2	4	L	042701	EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	C1	Bachiller	Gr Cot 5

G	S	T	Código	Plaza	G	Titulación mínima	
2	4	L	042702	EDUCADOR/A ESCUELA INFANTIL	C1	Bachiller	Gr Cot 5
2	1	L	016711	DINAMIZADOR CULTURA Y NUEVAS TECNOLOGIAS	C1	Bachiller	
3	1	F	017001	AUXILIAR INFORMATICO	C2	EGB/ESO	Gr Cot 7
3	1	F	010601	AUXILIAR ADVO ARCHIVERO/A	C2	EGB/ESO	Gr Cot 7
3	1	F	065701	AUX DE JUVENTUD Y DEPORTES	C2	EGB/ESO	Gr Cot 7
3	1	F	042301	AUX ADMINISTRATIVO CULTURA	C2	EGB/ESO	Gr Cot 7
3	1	F	011601	AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A AREA DEPO	C2	EGB/ESO	Gr Cot 7
3	1	F	010802	ORDENAZA/ATENCION AL CIUDADANO	C2/AP	Graduado escolar /Certificado escolaridad	Gr Cot 7
3	1	F	010801	ORDENAZA/ATENCION AL CIUDADANO	C2/AP	Graduado escolar /Certificado escolaridad	Gr Cot 7

El total de estas plazas corresponden a procesos de estabilización de empleo temporal de puestos y/o plazas de carácter estructural que se encuentran desempeñados interina o temporalmente ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, regulados en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, así como lo estipulado en la Ley 3/2017 de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y en la Disposición Transitoria Cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. El desempeño de estas plazas quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Dada la envergadura y para facilitar los trámites y control, esta convocatoria abarca una parte de la totalidad de las plazas objeto de estabilización, siendo objeto de otra convocatoria el resto de las plazas.

Segunda. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en la Ley 30/84, las normas de la Ley 7/1985, de 2 de abril; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el RD 896/1991, de 7 de junio; 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 y, supletoriamente, por el RD 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 mediante el procedimiento extraordinario aprueba el sistema de convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración regulada en la Disposición adicional Sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad de larga duración.

Atendiendo al principio rector de publicidad de las convocatorias, así como al principio de transparencia, las presentes Bases Generales se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Asimismo, se publicarán en la página Web del Ayuntamiento de Mengíbar, www.aytomengibar.com, a efectos informativos, y publicándose además anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del

Estado.

Tercera. Motivación del sistema de selección elegido.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 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, “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos”.

En este sentido y en lo relativo a estas plazas, en estas bases se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia, ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento del Ayuntamiento de Mengíbar.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino, por un empleo estable, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de 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, de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que posibilitan la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

En efecto, en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización para el año 2022, se han incluido plazas ocupadas por personal laboral temporal del Ayuntamiento de Mengíbar, que van a ser objeto de un proceso de consolidación de empleo temporal, conforme a lo dispuesto 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, a cuyo tenor “Consolidación de empleo temporal. 1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. 2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria”, y conforme a la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, que posibilita la consolidación de empleo temporal.

Cuarta. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos 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, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cónyuges o menores de veintiún años (o mayores que sean dependientes) de estos.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del Título de Graduado en ESO o equivalente, y en su caso la titulación mínima exigida para cada uno de los puestos relacionados. En el caso 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. En el caso de equivalencias deberán acreditarse mediante certificado de la Administración competente. Para el grupo Agrupaciones Profesionales, la acreditación de la especialidad profesional reconocida para los puestos de trabajo que así se determine, entendida como aquella con contenido funcional equivalente al especificado en el convenio colectivo o en el catálogo de puestos de trabajo y que haya sido desempeñada durante cinco años, siendo exigible en todo caso acreditarán nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar.
- Poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas a desempeñar. El aspirante propuesto para su nombramiento deberá presentar declaración jurada de que no padece ningún tipo de enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de sus funciones.
- Quienes tengan algún tipo de discapacidad, deberán acreditar la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos, a los que puedan ser destinados los ocupantes de la plaza a la que hayan optado, mediante dictamen expedido con posterioridad de la publicación de estas bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y siempre con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social. Si no aporta el citado dictamen en tiempo y forma no será admitido a las pruebas selectivas.
- Abonar la Tasa por Acceso al Empleo Público establecida dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- El conocimiento adecuado del castellano para nacionales de otros Estados.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente y comprometerse a prestar juramento o promesa conforme a lo previsto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado sin perjuicio de los requisitos específicos que se requieran en el correspondiente anexo.

Quinta. Solicitudes, plazo y lugar de presentación de instancias y documentación.

5.1. El plazo de presentación de las instancias será de veinte días hábiles contados desde el día siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio en extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las Bases integras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

5.2. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior, referidas siempre a expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar.

Las personas con discapacidad con grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento que lo soliciten, habrán de formular petición concreta en la solicitud de participación en la que se reflejen las necesidades específicas que tiene el candidato para acceder al proceso de selección en igualdad de condiciones. Con el fin de que el Tribunal pueda resolver con objetividad la solicitud planteada, el interesado deberá adjuntar dictamen técnico facultativo emitido por el Órgano Técnico de Valoración que dictaminó el grado de minusvalía. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en las correspondientes pruebas de acceso deberán cumplimentar una instancia general a la que se adjuntará la siguiente documentación:

- Solicitud firmada para tomar parte en el concurso conforme al modelo que figura en el Anexo II de estas Bases, que también les será facilitado en las oficinas del Ayuntamiento de Mengíbar y estará disponible en la página web del Ayuntamiento de Mengíbar.

- Fotocopia del DNI.

- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán al dorso de la solicitud.

- Justificante de haber efectuado el pago de la tasa por derechos de participación en el proceso selectivo conforme se determina en la Base quinta.

5.3. Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica. La presentación de la solicitud por vía electrónica se realizará en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Mengíbar, accediendo a la dirección <https://aytomengibar.sedelectronica.es/info.0> así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración Pública.

Las solicitudes en soporte papel se efectuarán mediante cumplimentación de la instancia en el modelo oficial y su posterior presentación en el Registro General del Ayuntamiento de Mengíbar o en la forma establecida en el artículo 16 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las administraciones Públicas.

Los documentos en papel presentados de manera presencial ante el Ayuntamiento de Mengíbar deberán ser digitalizados, de acuerdo con lo previsto en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común, para la incorporación al expediente electrónico de una copia auténtica de aquellos, devolviendo los originales al interesado.

En cualquier caso, podrá acordarse por el órgano convocante la cumplimentación sustitutoria en papel cuando una incidencia técnica debidamente acreditada haya imposibilitado el funcionamiento ordinario de los sistemas. Las solicitudes suscritas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas u oficinas consulares españolas correspondientes.

5.4. Los errores de hecho, materiales o aritméticos que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

5.5. Cuando existan dudas derivadas de la calidad de las copias de los documentos aportados por el interesado, se podrá solicitar de manera motivada su cotejo, para lo que podrá requerir la exhibición del documento o de la información original.

5.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5.7. Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo regulado en estas bases, prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

Sexta. Tasas por derecho al proceso selectivo.

La tasa por participación en procesos selectivos para cubrir las plazas de personal laboral fijo será, de acuerdo con la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos (BOP nº 199 de 15 de octubre de 2012), de:

- Treinta (30) euros para las plazas con grupo de clasificación AP.
- Treinta y dos (32) euros para las plazas con grupo de clasificación C2.
- Treinta y cinco (35) euros para las plazas con grupo de clasificación C1.
- Treinta y ocho (38) euros para las plazas con grupo de clasificación A2.
- Cuarenta euros (40) euros para las plazas con grupo de clasificación A1.

El abono del importe indicado deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta

esta Corporación en la entidad bancaria La Caixa (ES65 2038 3644 10 6400000647). Los derechos de examen serán devueltos únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria

Séptima. Lista de admitidos/as y excluidos/as.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde de la Corporación dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá como anexo único la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, e indicación de las causas de inadmisión en su caso, y deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén, en el Tablón de Edictos y en la página web, indicándose los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanación que, en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, se concede a los aspirantes excluidos. Las relaciones de aspirantes, tanto admitidos como excluidos, se ordenarán alfabéticamente atendiendo a las reglas ortográficas establecidas por la Real Academia Española.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, la Alcaldía resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista provisional de aspirantes, se expondrán en el mismo lugar en que lo fueron relaciones anteriores, asimismo, en dicho Decreto se indicará el lugar donde se realizarán las pruebas selectivas, la fecha y hora de realización de las mismas o al menos de la primera prueba que hubiera de realizarse, así como la composición del Tribunal de Selección.

De no presentarse ninguna reclamación, se considerará definitiva la lista de admitidos y excluidos inicialmente aprobada, y bastará la publicación de un anuncio publicando esta circunstancia. En el supuesto de que por cualquier circunstancia excepcional se hubiese de modificar el lugar, la fecha o la hora de la celebración del primer ejercicio, deberá de publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Octava. Composición, constitución y actuación del Tribunal de Selección.

De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y, en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los miembros del Órgano de Selección deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, y

estará integrado por:

Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de este Ayuntamiento designado/a por el Alcalde.

Vocales: Tres empleados/as públicos/as designados/as por el Alcalde.

Secretaria/o: La/El de la Corporación o persona en quien delegue. La/El Secretaria/o tendrá voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos/as suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los/as miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir el/la Presidente/a será sustituido/a por el/la miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituida/o por el/la miembro de menor edad.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusarlos cuando concorra alguna de dichas circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos la Presidencia del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas. Las resoluciones

de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 106 y siguiente de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Novena. Procedimiento de selección de aspirantes: concurso.

El procedimiento de selección de los aspirantes será por concurso de méritos en la que se valorarán los documentos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar.

Serán méritos computables únicamente los méritos alegados por los/as interesados/as de acuerdo con el baremo establecido en las bases de esta convocatoria y relacionadas con las funciones a desempeñar para el puesto.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados ni puntuados.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones que deberán ser leídas, aprobadas y firmadas al comienzo de cada una de ellas. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal. El número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de la convocatoria.

La calificación total de cada aspirante será la suma de la fase de experiencia profesional y de la fase de formación y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la experiencia en el puesto que se oferta, esto es el que justifique mayor tiempo de experiencia en el puesto para el que aspira; de persistir la igualdad, el tribunal realizará una entrevista que deberá disolver ese empate por criterios objetivos que quedarán reflejados en el acta.

9.1. Fase de experiencia profesional (máx. 90 puntos):

Servicios prestados mediante una relación de carácter laboral o como funcionario/a.

Con un máximo de 90 puntos:

a) Por cada mes (30 días) de servicios prestados en una Administración Local en la misma categoría profesional asignado a las plazas a las que se opta (se considerará el grupo de cotización de la plaza): 0,30 puntos por cada mes.

b) Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de Mengíbar, en la misma categoría profesional asignado a las plazas a las que se opta (se considerará el grupo de cotización de la plaza): 0,80 puntos.

c) Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas o privadas en la misma categoría profesional asignado a las plazas a las que se opta (se considerará el

grupo de cotización de la plaza), también se considerarán los trabajos realizados como autónomo: 0,15 puntos por cada mes.

Para el cómputo de los servicios prestados, las fracciones de meses se desprecian, así como contratos inferiores a un mes. La valoración se reducirá de forma directamente proporcional en el caso de que los servicios hayan sido prestados a tiempo parcial, excepto cuando la reducción obedezca a alguno de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral. En cualquier caso, se estará a lo que figure en la vida laboral.

En ningún caso podrán ser computados servicios prestados mediante relación jurídica permanente ni las relaciones prestadas en régimen de colaboración social, contratos civiles, mercantiles o sometidos al Derecho privado o contratos de servicios de la Ley de Contratos del Sector Público.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados

9.2. Fase Formación (máx. 10 puntos):

Se valorará, hasta un máximo de 10 puntos, la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por organismos públicos, Corporaciones de Derecho Público, dígase el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Instituto Nacional de Empleo, la FAMP, la FEMP, el propio Ayuntamiento y la Diputación Provincial de Jaén, los impartidos por las Organizaciones Sindicales, así como Cámara de Comercio, Colegios Profesionales, Fundación Laboral de la Construcción, mutuas u otros organismos homologados que estén relacionados con las tareas del puesto a cuya plaza se opta, así como aquellos que tengan como fin el conocimiento de la Administración Local, su régimen de funcionamiento y organización. También serán admitidos la formación impartida por centros homologados por el Ayuntamiento o la Junta, siempre que el curso tenga relación con las funciones de la plaza.

La valoración a otorgar a cada curso, en función de su duración, será la siguiente:

- De 0 a 10 horas lectivas: 1 punto.
- De 11 a 20 horas lectivas: 1,5 puntos.
- De 21 a 80 horas lectivas: 2 puntos.
- De 81 horas en adelante: 3 puntos.

Además para el caso de las plazas del Grupo 4, por su especialidad, se valorarán los siguientes:

- Con 3 puntos, estar en posesión de un certificado por haber realizado una acción formativa de la Fundación Laboral de la Construcción de al menos 20 horas.
- Con 1 punto estar en posesión del carnet de conducir Tipo B
- Con 2 puntos estar en posesión de carnet de conducir Tipo C

Décima. Forma de acreditación de los méritos.

- Los servicios prestados deberán quedar perfectamente acreditados y que lo son de la misma categoría laboral que la plaza a la que se opta. Para ello se acreditará mediante presentación de la vida laboral y para evitar ambigüedades, se valorará solo los contratos que como mínimo tenga el grupo de cotización que se ha establecido para cada plaza.
- La formación se acreditará mediante copia del título o del certificado de reconocimiento y valoración debiendo constar expresamente la duración de los mismos.
- Para aquellos casos de formación que proporcionen tarjeta o carnet habilitadores relacionado con el puesto de trabajo podrá llegar a admitirse dicha tarjeta, valorándose con la mínima puntuación, esto es 1 punto.

Undécima. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Mengíbar la lista provisional de personal aprobadas, con la indicación de la puntuación obtenida en el concurso, clasificada por cada una de la plazas ofertadas. Dicha lista irá ordenada por orden alfabético.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Terminada la calificación y transcurrido el plazo de cinco días hábiles, sin que se hayan presentado alegaciones por los/as aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar, el nombre de los /as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar desde el día siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

Los aspirantes propuestos, presentarán al Departamento de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista definitiva de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria. Y en concreto:

- A) Fotocopia de DNI, Pasaporte o NIE junto al original para su compulsua.
- B) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsua.
- C) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a

lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

D) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

E) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

F) Documento de afiliación de la Seguridad Social.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contrato y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido.

Duodécima. Incidencias y recursos

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia de Jaén o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 114.1.c) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses legítimos. Formalizado el contrato laboral, en su caso, la Jurisdicción competente para resolver las controversias que pudieran surgir será la Jurisdicción laboral.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de proceso selectivo. En lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo,; 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 los funcionarios de Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Decimotercera. Formalización del contrato como personal laboral fijo

De conformidad con lo establecido en el artículo 11 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, la modalidad del contrato de trabajo será como personal laboral fijo de este Ayuntamiento. En cuanto a tareas, jornada, horario, descansos, permisos, licencias, retribuciones, derechos y deberes en general, se estará, además de lo que se establezca en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en el citado texto refundido de la Ley del Estatuto Básico de Empleado Público, y demás normas administrativas o laborales o instrucciones internas que le puedan ser de aplicación al contrato.

Decimocuarta. Formalización de la toma de posesión de los funcionarios

Una vez aprobada y, consecuentemente, efectuado el nombramiento por el/la Presidente/a de la Corporación Municipal, el/la aspirante nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles, a contar del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://aytomengibar.sedelectronica.es>].

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 Alcalde de este Ayuntamiento de Mengíbar, 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 Jaén 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.

ANEXO II (INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el BOP de Jaén y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mengíbar, en relación con la convocatoria de las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la estabilización del empleo temporal correspondiente a la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluyendo las plazas vacantes de naturaleza estructural dotadas en el Presupuesto, a estabilizar de conformidad con lo establecido en las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021 de 28 de Diciembre y de acuerdo con el siguiente detalle para el Grupo 1-2 y 3, conforme a las bases publicadas.</p> <p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p> <p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de Personal laboral.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte
2. Justificante del pago de derecho de examen (si procede)
3. Titulación exigida.
4. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.

**MÉRITOS
ALEGADOS**

No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ [Administración/es Pública/s requerida/s].

En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

[ILMO.] SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.

Mengíbar, 5 de julio de 2022.- El Alcalde-Presidente, JUAN BRAVO SOSA.