administración local

AYUNTAMIENTOS

PUERTOLLANO

Extracto: Convocatoria de 1 plaza Oficial Gabinete Alcaldía, grupo C-1, mediante concurso.

Decreto n.º 2022-4096.

Fecha: 18/10/2022.

Bases de selección y convocatoria para la cobertura de 1 plaza vacante de Oficial Gabinete Alcaldía mediante concurso, en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Puertollano.

PRIMERA. OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso de 1 plaza de Oficial Gabinete Alcaldía, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, grupo C1, clase Cometidos Especiales, incluida en Oferta de empleo público adicional de 2022 (BOP número 83, de fecha 2 de mayo de 2022), derivada de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

El sistema de selección será el del concurso de méritos, en el marco de un procedimiento fijado en el artículo 2 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, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 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.

A la presente convocatoria le serán de aplicación las disposiciones establecidas en el Real decreto 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa vigente todo ello en cumplimiento de lo establecido en la ley orgánica 3/2007 de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva entre Hombres y Mujeres.

Se encuentra obligada a concurrir a este concurso la persona que esté ocupando la plaza de Oficial Gabinete de Alcaldía, a fecha de esta convocatoria, la cual apareció en la oferta adicional de empleo publicada el 2 de mayo de 2022 en el Boletín Oficial de la Provincia de Ciudad Real. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público).

El personal nombrado quedará afectado a lo establecido en la ley 53/1984 de 2 de diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones públicas.

Las presentes bases serán publicadas en el Boletín oficial de la Provincia de Ciudad Real, publicándose igualmente el anuncio de la convocatoria con referencia a las mismas en el Boletín oficial del Estado. Los sucesivos anuncios relativos al procedimiento selectivo serán objeto de publicación en la página web del ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS:

2.1. Con carácter general, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, en las condiciones recogidas en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015,

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 98 de 143

de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empelado público.

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. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de bachillerato o título de ciclo formativo de grado superior, o equivalente.

TERCERO. SOLICITUDES.

3.1. Las solicitudes se presentarán en el registro municipal, o con arreglo a las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas solicitando tomar parte en el proceso selectivo y manifestando cumplir todos los requisitos exigidos en las bases, adjuntándose los documentos acreditativos que deban tenerse en cuenta en la fase de concurso.

El plazo de presentación de solicitudes comenzará desde el día siguiente a la publicación de las Bases en el "Boletín Oficial del Estado" pudiendo presentarse las mismas durante el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a dicha publicación.

3.2. Los derechos de examen serán de 26.01 €, y se ingresarán en la cuenta de UNICAJA n.º ES47 2103 0447 4702 3000 0013, abierta a nombre del Ayuntamiento de Puertollano, consignándose en el documento de ingreso, el nombre del interesado y la denominación de la plaza a la que se concurre.

3.3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado, tales como no cumplir los requisitos o no aportar los documentos exigidos en la convocatoria.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos del proceso selectivo. En esta Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se recogerá la relación provisional de aspirantes excluidos, indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta al público la relación provisional de aspirantes admitidos; también figurará la relación nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

4.2. El plazo para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión de los aspirantes o su omisión en la relación de admitidos, será de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia. Los aspirantes que dentro de dicho plazo no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 99 de 143

No serán subsanables el pago de los derechos de examen fuera del plazo, la presentación de las solicitudes fuera del plazo y no cumplir los requisitos exigidos en estas bases a la fecha de finalización de la presentación de la solicitud de participación.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación y si existe variación en cuanto a las listas provisionales, las mismas se publicarán en los tablones de anuncios, así como en la página web (www.puertollano.es).

QUINTA. TRIBUNALES CALIFICADORES.

5.1 Los órganos de selección deben estar constituidos por un número impar de miembros, titulares y suplentes, no inferior a cinco, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les serán de aplicación las mismas prescripciones.

5.2. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de la siguiente forma:

Presidente: Designado por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Secretario: El de la corporación o persona designada por él.

Vocales: Tres funcionarios designados por el Alcalde-Presidente de entre el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

5.3. El presidente del Tribunal podrá designar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en aquello para lo que fueron nombrados, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4. Para la válida actuación de los Tribunales Calificadores, es necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y Secretario o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar la objetividad, asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden y desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ella.

Se extenderá por el Secretario un acta de cada una de las sesiones, consignándose todos los asistentes, día, hora, lugar y objeto de la reunión, así como las incidencias dignas de destacar.

5.7. Los miembros del Tribunal tendrán derecho a la indemnización que por razón de servicio les corresponda conforme a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

6.1. El proceso selectivo será el concurso, en el marco de un procedimiento fijado por el artículo 2 y la disposición adicional sexta de la ley 20/20221 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, bajo el principio de agilidad en el proceso selectivo, de conformidad con el artículo 61.6 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado Público.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 100 de 143

En un plazo no superior a 10 días naturales a contar desde la terminación del plazo de presentación de reclamaciones o de su resolución se constituirá el Tribunal de selección para dirimir el concurso.

El concurso cuya calificación final no podrá ser superior a 10 puntos consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla continuación de los méritos alegados y acreditados por las personas participantes, referidos al día de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia de Ciudad real.

6.2. Experiencia profesional, máximo 7 puntos:

a) Experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria.

Por los servicios prestados como funcionario interino en el Ayuntamiento de Puertollano en el puesto objeto de convocatoria: 0,06 por mes.

b) Experiencia profesional general.

Por los servicios prestados como funcionario interino en otras administraciones Públicas o sector público con la categoría objeto de la convocatoria: 0,03 por mes.

6.3. Formación, máximo 3 puntos.

a) Por la posesión de titulaciones académicas de nivel superior a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente 0,5 puntos.

b) Se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos y homologados por las administraciones públicas o por promotores incluidos en los acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas. Los cursos habrán de estar directamente relacionados con la actividad a desarrollar. La puntuación se otorgara de acuerdo al siguiente valor:

• 0,008 puntos por cada hora lectiva, no valorándose los cursos de duración inferior a 10 horas, hasta un máximo de 2,5 puntos.

6.4. Los méritos referidos en las bases 6.2:

Cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Puertollano serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Cuando hayan sido prestados en otras Administraciones Públicas u organismos públicos se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por la administración correspondiente.

6.5. Los méritos referidos en las bases 6.3:

Deberá acreditarse mediante fotocopia compulsada del Título Académico.

Los cursos impartidos por las Administraciones Públicas o por las organizaciones sindicales incluidas en los Acuerdos nacionales de formación continua en las administraciones públicas se acreditarán mediante certificación o diploma expedido al efecto.

6.6. El Tribunal solamente podrá valorar la documentación debidamente acreditada y aportada en tiempo y forma, podrá requerir cualquier aclaración sobre la misma. Si el requerimiento no es atendido, no podrá valorarse el mérito correspondiente. El Tribunal podrá asimismo solicitar a las personas aspirantes copia traducida por traductor jurado de los documentos aportados cuando estén redactados en idioma distinto al castellano.

SÉPTIMA. CALIFICACIÓN.

7.1. La calificación final será la de los puntos obtenidos en el concurso siendo la puntuación máxima de 10 puntos y mínima de 5 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.

Sede electrónica https://sede.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 101 de 143

7.2. En caso de empate en la puntuación final obtenida tras la aplicación del baremo, se aplicará como criterio de desempate el mayor tiempo de servicios prestados en el 6.2 apartado a) en puestos objeto de esta convocatoria o categoría profesional equivalente, en su valor absoluto, es decir, computándose todos los años de servicios prestados.

7.3. Terminada la calificación el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento así, como en la página web oficial del Ayuntamiento de Puertollano, la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden de puntuación y elevará dicha relación a la Presidencia de la corporación, proponiendo su nombramiento.

OCTAVA. LISTA DE APROBADOS.

8.1. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el concurso un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

No obstante lo anterior con el fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada si se produce renuncia por parte del aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión como funcionario de carrera, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal Calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA.

9.1 Los aspirantes propuestos aportarán en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aprobados, en el registro general del Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del D.N.I.

b) Fotocopia compulsada de la titulación requerida.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración de incompatibilidad o solicitud de compatibilidad en su caso.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o ni defecto físico que impida el desempeño del las funciones propias de la plaza.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados en la base anterior podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvos de casos de fuerza mayor no presentaren la documentación o, del examen de la misma, se dedujere que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. Los que tuvieran la condición de funcionarios interinos del Ayuntamiento de Puertollano estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo de presentación de documentos.

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 102 de 143

9.5. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Presidente de la corporación dictará resolución por la que se nombre funcionarios.

DÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL.

Por el solo hecho de su participación en el presente proceso selectivo, los aspirantes prestan su consentimiento para que los datos de carácter personal facilitados por ellos sean incorporados en los ficheros automatizados del Departamento de Personal, cuya finalidad es la de ser utilizados para la gestión del personal en todos sus aspectos: formación, selección y promoción interna, retribuciones, estadísticas relativas al mismo, prevención de riesgos laborales, incompatibilidades y otros extremos, pudiendo ser utilizados asimismo dichos datos para gestionar las listas de aspirantes admitidos y excluidos, así como las listas con los resultados de los ejercicios correspondientes (dichas listas se harán públicas), salvo que los aspirantes indiquen expresamente no querer que dicha información se utilice a tales efectos. El Ilustrísimo Ayuntamiento de Puertollano, como responsable del fichero mencionado, garantiza el pleno cumplimiento de la normativa de protección de datos de carácter personal, y así, de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos personales y garantías de los derechos digitales, el aspirante en el presente procedimiento de selección queda informado y presta su consentimiento para el tratamiento de los datos de carácter personal facilitados. El opositor podrá ejercitar respecto a sus datos de carácter personal los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición previstos en la Ley Orgánica citada, mediante escrito dirigido a Ayuntamiento de Puertollano, Plaza Constitución, 1, 13500, Puertollano (Ciudad Real). Asimismo, a efectos de gestión del proceso de selección para el que el aspirante ha autorizado la utilización de sus datos, estos podrán ser comunicados a terceros, con la única finalidad del desarrollo del proceso selectivo correspondiente.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

Contra este acuerdo/resolución, que pone fin a la vía administrativa, y de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, y 8, 45 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, se podrá interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción de esta notificación. En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso

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.dipucr.es

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 103 de 143

contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente.

Anuncio número 3276

Documento firmado electrónicamente. Código Seguro de Verificación: Udf61oL2c1z9wA/rofMG
Firmado por Jefe de Sección del B.O.P. JUAN LUIS CUADROS CAMPO el 20/10/2022 14:15:27
El documento consta de 143 página/s. Página 104 de 143

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.dipucr.es