

Núm. 2023-0690

VILLARQUEMADO

Advertido error en la publicación del BOP Teruel nº 248 de 30 diciembre de 2022 anuncio nº 2022-4905 correspondiente con la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas de acuerdo con el siguiente anexo:

Donde dice:

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO PRIMERO. Aprobar las bases de la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, con la siguiente relación de plazas de acuerdo con el siguiente anexo: PERSONAL LABORAL:

Grupo de Clasificación Categoría Laboral Vacantes Ocupada Temporalmente Sistema de acceso Denominación
C1 ADMINISTRATIVO Jornada Completa 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso ADMINISTRATIVO E LIMPIADOR Jornada Completa 3 Anterior a 01/01/2016 Concurso COCINERA CAMARERA LIMPIADORA E LIMPIADOR Jornada Parcial 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso COCINERA CAMARERA LIMPIADORA B TECNICO Jornada Completa 1 01/01/2019 Concurso Oposición TECNICO ESCUELA EDUCACION INFANTIL A2 PROFESOR Jornada Completa 1 Anterior a 01/01/2016 Concurso PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

Debe de decir:

RESOLUCIÓN 2022-0088, de 28 de diciembre de 2022, de la Ayuntamiento de Villarquemado, aprobando las bases de la convocatoria para cubrir 7 plazas estabilización de empleo temporal, por los sistemas de concurso y concurso-oposición, 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.

BASES:

1.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE COCINERAS-CAMARERAS-LIMPIADORAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, apro-

bada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - COCINERAS-CAMARERAS-LIMPIADORAS EN VIVIENDA TUTELADA

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - E

Titulación exigible - No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

N.º de vacantes - 3

Funciones encomendadas

—Gestión de compras y proveedores, de alimentación, limpieza, compra en tiendas del municipio encaminado a la vivienda tutelada y del comedor social.

Reparto de comidas para los usuarios externos demandantes que no utilizan el comedor social.

Preparación y elaboración de los menús diarios para todos los usuarios demandantes del servicio.

—Conservación, limpieza de habitaciones, comedor, salas sociales..y mantenimiento en el edificio de la vivienda tutelada.

—Mantenimiento y Limpieza de los almacenes, despensa... de la vivienda tutelada y del menaje y del utillaje.

—Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

— Tener al día inventario de menaje herramientas.

— Apertura y control para su buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada.

— Traslado, recepción, entrega y recogida de alimentos, correo, enseres y documentos relacionados con la actividad de la vivienda Tutelada y sus usuarios.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

—Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de servicio municipal.

Sistema de selección - Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde 2002-2003 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. 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).SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de la Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

-No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de la Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la <https://villarquemado.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la <https://villarquemado.sedelectronica.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en entidades locales: 0,22 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en otras administraciones públicas: 0,07 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en el resto del Sector Público; 0,035 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos.

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título FP primero o segundo grado relacionado con la hostelería :4 puntos.

b) Méritos formación.

Por cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas en el entorno de vivienda, Prevención de riesgos laborales, Monitor de Comedor, y otros cursos de formación relacionados con viviendas tuteladas, hasta 36 puntos:

De 150 a 199 horas: 20 puntos.

Más de 199 horas: 30 puntos.

No se valorarán los de menos de 150 horas.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es TRES.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

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

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

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

DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

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

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

2.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE COCINERAS- CAMARERAS- LIMPIADORAS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA CON MINUSVALIA EN VIVIENDA TUTELADA

Régimen - Laboral. Jornada parcial (un tercio)

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - E

Titulación exigible - No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo.

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas — Gestión de compras y proveedores, de alimentación, limpieza, compra en tiendas del municipio encaminado a la vivienda tutelada y del comedor social.

Reparto de comidas para los usuarios externos demandantes que no utilizan el comedor social.

Preparación y elaboración de los menús diarios para todos los usuarios demandantes del servicio.

—Conservación, limpieza de habitaciones, comedor, salas sociales.. y mantenimiento en el edificio de la vivienda tutelada.

—Mantenimiento y Limpieza de los almacenes, despensa de la vivienda tutelada y del menaje y del utillaje.

—Traslado de mobiliario y cuantos trabajos y servicios pudieran ser susceptibles de su puesto de trabajo.

— Tener al día inventario de menaje herramientas.

— Apertura y control para su buen funcionamiento de la Vivienda Tutelada.

— Traslado, recepción, entrega y recogida de alimentos, correo, enseres y documentos relacionados con la actividad de la vivienda Tutelada y sus usuarios.

—Actividades preparatorias de actos con intervención municipal o de servicios municipales.

—Y todas aquellas otras tareas que le sean encomendadas por la Alcaldía o los concejales responsables de área para el normal y eficaz funcionamiento de servicio municipal.

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2002/2003 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. 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).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

e) Tener un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento, y poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas propias de la Escala a la que se aspira. Ambas circunstancias deberán acreditarse mediante certificado expedido por los órganos competentes. En el caso de certificaciones expedidas por el

Instituto Aragonés de Servicios Sociales, el Instituto Aragonés de Administración Pública solicitará de oficio dicha certificación.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la <https://villarquemado.sedelectronica.es>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la <https://villarquemado.sedelectronica.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en entidades locales: 7,50 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en otras administraciones públicas: 2,50 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como COCINERA-CAMARERA-LIMPIADORA en el resto del Sector Público; 0,90 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos. a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título FP primero o segundo grado relacionado con la hostelería: 4 puntos.

b) Méritos formación. Por cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas en el entorno de vivienda, Prevención de riesgos laborales, Monitor de Comedor, y otros cursos de formación relacionados con viviendas tuteladas, hasta 36 puntos:

De 150 a 199 horas: 20 puntos.

Más de 199 horas: 30 puntos.

No se valorarán los de menos de 150 horas.

Los cursos y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

- a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;
- b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;
- c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarque-

mado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

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

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.

f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.

g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

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

DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

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

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaria

ría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

3.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE ADMINISTRATIVO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza ADMINISTRATIVO

Régimen Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo C1

Titulación exigible Bachiller o Técnico de FP o equivalente

N.º de vacantes 1

Funciones encomendadas - Facturación y recaudación de las diferentes tasas e impuestos.

- Registro de facturas y documentación recibida.
- Envío de remesas de facturas y nominas
- Contabilización de facturas
- Solicitud y justificación de subvenciones
- Preparación de contratos de personal, envío de certificados de empresa y comunicación de la contratación.
- Preparación y envío de modelos al TGSS, Hacienda, Plan localidad, INE y otras plataformas.
- Atención al ciudadano: Información sobre procedimientos y solicitudes.
- Control cumplimiento de ordenanzas fiscales, comunicación de cambios de titularidad y números de cuenta a esta y otras administraciones de parte de los interesados.
- Información catastral sobre bienes urbanos y rústicos.
- Envío de estadísticas de construcción, INE y seguridad social.
- Alta, baja y cambio de domiciliación en el padrón de habitantes.
- Contratación de espectáculos para programas culturales.
- Manejo de la plataforma de contratación del Estado
- Encargada del Registro civil: inscripciones, anotaciones, expedición de certificados, anotaciones marginales, providencias, citaciones, duplicados de libros de familia, autos. Gestión ordinaria como encargada del juzgado de paz y registro civil.
- Encargada de la biblioteca municipal: Compra de fondos bibliográficos, incorporación del fondo a la base de datos, incorporación de los tejuelos. Control del préstamo y devolución. Encargada del club de lectura y programación anual de actividades en la biblioteca. Impartición de cursos de informática a personas mayores del municipio y cursos de mecanografía en época estival a jóvenes.

Sistema de selección Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente Desde 2006 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. 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).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de la Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de la Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como Administrativo en entidades locales: 0,60 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como Administrativo en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- Servicios prestados como Administrativo en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título universitario que deberá versar sobre la rama del conocimiento de Ciencias Sociales y Jurídicas, en el ámbito de la Administración y Gestión Pública, Ciencias Políticas, Sociología, Ciencias Jurídicas, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas, Economía Financiera y Actuarial, Ciencias del Trabajo, Relaciones Laborales y Recursos Humano, y Gestión y Administración Pública : 4 puntos.

La puntuación es única, con independencia del número de titulaciones que se posean: 4 puntos.

b) Méritos formación. Por Masters y cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública que acrediten el número de horas como: Contabilidad informatizada, Community Manager, Aplicaciones informáticas de gestión contable, financiera y comercial, Word, Excel y Access niveles avanzados, Régimen Jurídico de las Administraciones Locales, Ofimática en la Nube, Tramites Online con las administraciones, Asesoría Fiscal y Contable, Ley de Contratos, plataformas de contratación del estado, nóminas y seguros sociales en la Administración Local, Plan General de Contabilidad, Responsabilidad Social Corporativa. hasta 36puntos:

De 51 a 80 horas: 2 puntos.

De 81 a 100 horas: 5 puntos.

De 101 a 150 horas: 10 puntos.

De 151 a 200 horas: 15 puntos

Más de 201 horas: 25 puntos.

No se valorarán los de menos de 50 horas.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta de la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

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

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

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

DÉCIMO. Impugnación

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

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

DÉCIMOTERCERO. Incidencias

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

4.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - PROFESOR ESCUELA EDUCACION INFANTIL

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - A2

Titulación exigible - Maestro/a de Educación Infantil o su Grado correspondiente

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas - Metodología de aprendizaje, planificación y organización de actividades.

- Enseñar principios de comportamiento y conducta social.
- Prestar ayuda práctica en tareas tales como: compartir con los demás, esperar turno, vestirse, comer, lavarse e ir al baño.
- Ofrecer un ambiente seguro, higiénico, de estimulación, y cuidados a bebés y a niños.
- Cooperar en la planificación, preparación e implementación de un buen plan de estudios, centrado en juegos y actividades dinámicas, ajustadas para fomentar el desarrollo de los alumnos.
- Utilizar una variedad de técnicas de enseñanza que implique modelar, observar, cuestionar y reforzar
- Identificar y atender las necesidades de cada niño, orientándolo adecuadamente
- Hacer seguimiento de la progresión individual y el desarrollo de cada niño, para asegurar que cumplan con los objetivos de aprendizaje y de conducta preestablecidos

Sistema de selección - Concurso

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde 2002 (fecha anterior al 1 de enero de 2016) por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. 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).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en Word en la página web del Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y deberá remitirse en formato de pdf.

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>. y pagina web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Asimismo, se incluirá la composición de la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración de la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integran-

tes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo lo no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO

El proceso de selectivo se desarrollará en dos fases de la forma siguiente:

6.1. 1ª FASE DE VALORACIÓN DE MÉRITOS PROFESIONALES Y ACADÉMICOS:

Cada aspirante será valorado por la Comisión de Valoración correspondiente, conforme a los baremos de puntuación general y específico que seguidamente se detallan.

La puntuación máxima que cada aspirante podrá alcanzar en esta fase será de 90 puntos.

La valoración de méritos profesionales será de 50 puntos y en la valoración de méritos académicos será de 40 puntos.

A efectos de valoración de la experiencia profesional y los méritos académicos se computará la obtenida hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente por el aspirante.

El Órgano de Selección procederá a publicar, en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la puntuación provisional obtenida por cada candidato en esta primera fase, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los interesados podrán realizar alegaciones o subsanar, en su caso, los defectos advertidos durante un plazo de 2 días hábiles a partir del día siguiente a la fecha de publicación de dicha lista provisional en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es> con las puntuaciones provisionales obtenidas en esta primera fase.

Transcurrido dicho plazo y, en su caso, resueltas las alegaciones y/o subsanados los defectos advertidos, se publicará en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://www.villarquemado.es/>, la relación definitiva de candidatos con las puntuaciones definitivas alcanzadas por cada uno de ellos en esta fase de valoración de méritos, y el emplazamiento para realizar la fase de entrevista, sirviendo dicha publicación como notificación a los oportunos efectos.

Los aspirantes que hubieran obtenido la puntuación mínima de 50 puntos en la primera fase de valoración de méritos profesionales y académicos, pasarán a la segunda y última fase del proceso selectivo que consistirá en una entrevista personal, quedando el resto de aspirantes en una lista de reserva, siempre que hayan obtenido, asimismo, una puntuación mínima de 40 puntos en esta primera fase.

6.1.1) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 50 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Servicios prestados como Profesor en Escuela de Educación Infantil en entidades locales: 0,60 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como como Profesor en Escuela de Educación Infantil en otras administraciones públicas: 0,15 puntos por mes completo de servicio.

- Servicios prestados como Profesor en Escuela de Educación Infantil en el resto del Sector Público; 0,05 puntos por mes completo de servicio

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

-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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

6.1.2) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Méritos académicos. Estar en posesión de un título universitario, Diplomatura, Grado o Licenciatura, que deberá versar sobre la rama del conocimiento educativo: 2 puntos por título hasta un máximo de 4 puntos.

b) Méritos formación. Por Masters y Cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública y organizaciones sindicales oficiales, que acrediten el número de horas como: Estrategias de educación, Entorno emocional y terapéutico conductual del menor, primeros auxilios e idiomas en el entorno escolar, Lenguaje, Comunicación; hasta un máximo de 36 puntos: distribuidos:

De 30 a 130 horas: 10 puntos.

De 131 a 200 horas: 15 puntos.

Más de 201 horas: 25 puntos.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en los que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a 30 horas.

Los cursos y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

6.2. FASE DE ENTREVISTA

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 10 puntos, distribuidos a razón de 5 puntos para el apartado a) y de 2,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

La puntuación de todos los méritos y entrevista será de máximo 100 puntos.

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en Entidades Locales.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.

- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info> dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

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

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado

en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

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

DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades

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

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

5.- BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE TÉCNICO DE ESCUELA, EDUCACIÓN INFANTIL

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de 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, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía N°32 de fecha 20 de mayo 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 98 de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza - TÉCNICO DE ESCUELA, EDUCACIÓN INFANTIL

Régimen - Laboral. Jornada Completa

Escala/Subescala - Administración Especial/Servicios Especiales

Grupo - B

Titulación exigible - Tener la titulación exigida de técnico superior en Educación Infantil, técnico especialista en Jardín de Infancia (FP II), certificado de habilitación en Primer Ciclo de Educación Infantil o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, solo se admitirán estas titulaciones específicas en la convocatoria.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse fotocopia de la credencial que acredite su homologación en España por el Ministerio de Educación o Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, adjuntando al título su traducción jurada.

N.º de vacantes - 1

Funciones encomendadas en el Aula.

- Cuidar de los alumnos.
- Fomentar la higiene, el descanso y la alimentación.
- Aproximación aprendizaje significativo.
- Fomentar la autonomía.
- Favorecer la socialización entre iguales y personas adultas.
- Inicio en habilidades motrices.
- Organizar el ambiente en el que van a estar los niños.
- Disponer el mobiliario, la distribución del espacio, la decoración, seleccionar los objetos y juguetes.
- Proporciona a los niños un medio adecuado bien organizado, con materiales variados y seguros.
- Establecer las rutinas diarias.

- Atender las necesidades básicas de los niños.
- Promover la autonomía y la confianza.
- Iniciar determinados aprendizajes.
- Enseñar juegos, cuentos y canciones del folklore infantil.
- Incorporar nuevas actividades, nuevas experiencias, crear nuevos intereses.
- Crear situaciones de comunicación y de intercambio.
- Ayudar y orientar.

Sistema de selección - Concurso Oposición

Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente - Desde Enero de 2019 (fecha en la que el Gobierno de Aragón aprobó la segunda aula del primer ciclo de la escuela de educación infantil de Villarquemado.)

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. 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).

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

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

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

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

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

No serán admitidas al proceso las solicitudes que no se reciban en el plazo y forma establecidos.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio a petición del interesado hasta la publicación de la relación definitiva de candidatos admitidos y excluidos en el proceso de selección.

Las candidaturas deberán incluir necesariamente la siguiente documentación junto con aquella otra que es exigida para acreditar documentalmente los méritos alegados con su solicitud en el anexo correspondiente:

- Instancia de presentación, en la que se solicite participar en el presente proceso de selección y que deberá incluir la siguiente información, de obligada cumplimentación:

a. Experiencia laboral total: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral total.

b. Experiencia laboral relacionada: El solicitante indicará el número de años y, en su caso, meses y días de su experiencia laboral relacionada con las funciones del puesto de trabajo a cubrir.

c. Grado de adecuación a los requisitos específicos: El solicitante valorará y expondrá su grado de adecuación a todos y cada uno de los requisitos específicos exigidos en la convocatoria, explicando en qué medida su experiencia laboral se corresponde con cada uno de los mencionados requisitos.

- Identificación del candidato incluyendo sus datos personales: nombre completo, DNI, teléfono y correo electrónico.

- Currículum vitae actualizado conforme al modelo normalizado del Anexo II. Este Anexo está disponible en formato Word en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info.0y> deberá remitirse en formato de pdf..

- Fotocopia del título oficial de certificado de escolaridad o equivalente o fotocopia del documento de solicitud del mismo (abono de derechos de solicitud). En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la credencial de su homologación.

- Informe de Vida Laboral actualizado (sólo en caso de computarse en el certificado de servicios prestados jornada de tiempo parcial). Este documento puede obtenerse a través de la página de internet de la Seguridad Social.

- El anterior informe de vida laboral, podrá complementarse con otros documentos que justifiquen la experiencia aportada (certificados de empresa, contratos, nóminas, etc.) con mención expresa de las funciones realizadas, así como del periodo o periodos en los que estuvo trabajando.

- Fotocopia de los títulos y diplomas de los cursos que mencionen en su candidatura, o certificados de los mismos, así como el número de horas de cada curso acreditado.

- En los casos que aplique, Certificado de discapacidad.

La no presentación de la citada documentación, EN FORMA Y PLAZO, así como el no poseer los requisitos exigidos en las bases de convocatoria supondrá la exclusión del candidato, excepto si la documentación que no presenta se refiere a cursos mencionados, pero no exigidos como obligatorios en la convocatoria, en cuyo caso la consecuencia será la no valoración de esos méritos.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://villarquemado.sedelectronica.es> y página web, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión. Asimismo, se incluirá la composición la Comisión de Valoración a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.

- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.

QUINTA. Comisión de Valoración

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, la Comisión de Valoración, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

La Comisión de Valoración estará integrada por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración la Comisión de Valoración se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

La Comisión de Valoración podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la Comisión de Valoración con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección.

Tanto los miembros la Comisión de Valoración como los asesores especialistas y ayudantes están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas. Los acuerdos que tenga que adoptar la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de asistentes.

Las resoluciones de la Comisión de Valoración vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Los actos de la Comisión de Valoración podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

Sexta. — Desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

—Oposición. Constituirá el sesenta por ciento (60%) del total del proceso.

—Concurso. Constituirá el sesenta por ciento (40%) del total del proceso.

La fase de oposición

La fase de oposición no podrá empezar antes de un mes desde la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

6.1 Fase de oposición. La puntuación máxima en esta fase equivaldrá, dentro de la calificación final, a un máximo del 60% de los puntos.

Será de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de DOS ejercicios relacionados con las funciones propias del puesto convocado, la valoración de cada uno de los ejercicios será valorado de 0 a 10 puntos, de tal manera que los aspirantes que no obtengan cinco puntos en cada uno de ellos quedarán eliminados. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del tribunal.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud, con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de los aspirantes, tal y como dispone el artículo 13.1 del Decreto 297/2015, de 4 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el ámbito de la función pública de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente por la letra V, en virtud de la Resolución de 23 de junio de 2021, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

6.1.1 Primer ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba teórica tipo test con un mínimo de treinta preguntas, con tres respuestas alternativas, que versarán sobre el temario del anexo correspondiente con los temas generales y específicos incluidos en esta convocatoria. La duración máxima de la prueba será determina-

da por el tribunal, a razón de un minuto por pregunta del examen, y que podrá introducir 5 preguntas de reserva que sustituyan por orden correlativo a aquellas preguntas que puedan ser anuladas o impugnadas.

Las contestaciones correctas se valorarán con 0,333 puntos; no restarán puntos las contestaciones erróneas y las contestaciones en blanco. El resultado así obtenido será prorrateado a una escala de cero a diez puntos, quedando eliminados quienes no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Las preguntas contestadas con más de una alternativa, aunque alguna de las contestadas sea la correcta, se considerarán incorrectas y, por lo tanto, como todas las respuestas incorrectas, no serán puntuadas.

6.1.2 Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter teórico-práctico determinadas libremente por el tribunal antes de la realización del ejercicio, relacionados con el temario anexo II (materia específica) de la convocatoria y/o con las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo, pudiendo ser la forma de los ejercicios escritos y/o prácticos. El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo. La duración máxima del ejercicio será determinada por el tribunal.

En la valoración del ejercicio el tribunal apreciará, fundamentalmente, la actitud, aptitud, capacidad de resolución de los aspectos teórico-prácticos planteados, iniciativa, orden, conductas de aprendizaje, cumplimiento de medidas preventivas en materia de seguridad y salud y el nivel de conocimiento de las competencias profesionales básicas en materia de educación infantil. Esta prueba será calificada hasta un máximo de diez puntos, quedando eliminados los aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en la misma. En la calificación del tercer ejercicio, la puntuación vendrá determinada mediante la suma de las puntuaciones de los miembros del tribunal conforme a las siguientes reglas: Una vez fijada una nota media inicial derivada de la media de las calificaciones otorgadas por cada miembro del tribunal, se eliminarán las notas que difieran en más de dos puntos por exceso o por defecto, constituyendo la nota definitiva del tercer ejercicio la media de las calificaciones que no hayan sido eliminadas.

La calificación final vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios, que como máximo supondrán, prorrateada, el 60% de la puntuación final del proceso de selección.

El tribunal deberá adoptar las previsiones que resulten oportunas al objeto de garantizar el anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo

6.2 Fase de concurso:

A los aspirantes que superen la fase de oposición se les valorará los méritos previstos a continuación. La puntuación máxima en esta fase será de 15 puntos, equivaliendo dentro de la calificación final a un máximo del 40% de los puntos.

El tribunal calificará, una vez acreditados documentalmente, los siguientes méritos:

6.2.1 Experiencia profesional, hasta un máximo de 6 puntos:

a) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en Entidades Locales, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

b) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en otras administraciones públicas, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,010 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

c) Por servicios prestados en Escuela de Educación Infantil en el resto del Sector Público, en el puesto de Técnico de Educación Infantil: 0,010 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- 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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

-Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

Los periodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas. No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a técnico de Educación Infantil y/o en actividades que no sean análogas al puesto a cubrir y reguladas en la base primera de esta convocatoria.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios mediante contratos de formación, prácticas, becario o similar

6.2.2 Formación y titulación, hasta un máximo de 4 puntos:

6.2.2 a) Formación. Hasta un máximo de 3 puntos

Méritos formación. Se valorarán las acciones formativas directamente relacionadas con la plaza de técnico de Educación Infantil. La valoración se realizará atendiendo al número total de horas de formación directamente relacionadas con las funciones a desempeñar como técnico de Educación Infantil

Por los cursos de formación oficiales o avalados por alguna entidad pública o privada que acrediten el número de horas como: Estrategias de educación, Entorno emocional y terapéutico conductual del menor, primeros auxilios e idiomas en el entorno escolar, Lenguaje, Comunicación; hasta un máximo de 3 puntos:

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado/a no acredite la duración de las mismas, no se computará.

No serán objeto de valoración los cursos de doctorado ni aquellos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica ni títulos universitarios, ni los títulos de acceso a la convocatoria ni cursos de idiomas o especialidades que no estén directamente relacionados con el puesto de técnico de Escuela de Educación Infantil.

a) La valoración por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, ponencias, congresos, jornadas y experiencias prácticas organizados por instituciones públicas, u otras entidades o centros docentes públicos o privados, cuando estén homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación debidamente reconocidos, cuyo objeto se corresponda con el puesto a cubrir, vendrá dada en función de las horas del curso, en los siguientes términos:

De 51 a 80 horas: 0,2 puntos.

De 81 a 100 horas: 0.5 puntos.

De más de 101 horas: 1 puntos.

La puntuación de la escala de baremo anterior operará de forma individualizada para cada curso acreditado, pero no se valorarán los certificados en los que no se especifique su duración ni aquellos de duración inferior a 50 horas.

6.2.2 b) Titulación académica. Hasta un máximo de 1 punto.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales que sean de igual o superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta, al margen de la exigida como requisito de participación, conforme al siguiente baremo:

—Diplomado universitario o equivalente a efectos académicos o titulación superior: 1,00 puntos.

—Ciclo formativo de grado superior o equivalente a efectos académicos: 0,50 puntos.

En el supuesto de aportarse varias titulaciones en la misma materia se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto, entendiéndose incluido en él aquellas otras titulaciones necesarias para su obtención.

No será objeto de valoración la titulación exigida en la convocatoria.

El tribunal realizará la baremación de los méritos y publicará en el tablón de anuncios, sede electrónica del Ayuntamiento de Villarquemado y en la página web municipal, el resultado de los mismos; en el plazo de cinco días hábiles desde la publicación de los méritos, los opositores/as admitidos podrán presentar contra la valoración de méritos las reclamaciones que consideren oportunas.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, el tribunal resolverá las mismas y publicará a través de los mismos medios las listas con las valoraciones definitivas, entendiéndose resueltas las reclamaciones con publicación de este acto; todo ello sin perjuicio de los recursos que pudieran interponer los interesados contra los actos definitivos o de trámite cualificado del proceso selectivo.

6.3. FASE DE ENTREVISTA, Hasta un máximo de 5 puntos.

En esta fase el Órgano de Selección comprobará, valorará y determinará, en relación con las funciones del puesto a desempeñar, y según su discrecionalidad técnica:

a) la adecuación del aspirante al puesto a cubrir: conocimientos, experiencia y demás requisitos exigidos;

b) la competencia, aptitud y las habilidades y capacidades: organizativas y analíticas;

c) el interés del candidato para integrarse en la organización y en el desempeño de la plaza convocada.

Los candidatos correspondientes serán convocados en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es> fijando la fecha y hora de la entrevista.

La valoración máxima de esta fase ascenderá a un total de 5 puntos, distribuidos a razón de 2 puntos para el apartado a) y de 1,5 puntos para cada uno de los apartados b) y c).

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

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en entidades locales.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado experiencia profesional en otras entidades públicas.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en el apartado de méritos académicos y de formación.
- De persistir el empate, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la entrevista.
- En último caso y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

6.3 Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

Los servicios prestados en la Administración Local se acreditarán mediante certificado de servicios prestados expedido por el secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en otras administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

Los servicios prestados en el resto del sector público se acreditarán mediante certificado de servicios prestados (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada).

- 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 y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada, para estos supuestos es necesario aportar vida laboral.

Los servicios prestados se valorarán por meses completos, y no se sumarán fracciones inferiores de meses naturales.

Los del apartado cursos de formación, mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación. Solo se admitirán cursos de formación organizados por una administración u organismos públicos u oficiales u otros centros oficiales de formación de empleados públicos o correspondientes a planes de formación. También se admitirán los cursos organizados e impartidos por centros públicos de formación ocupaciones o de formación para el empleo de centros homologados. En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, no se computarán como de formación. No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. Las acciones formativas que tengan el carácter de reciclaje se valorarán en idénticos términos.

Los méritos correspondientes a titulaciones académicas, se justificarán mediante la aportación de copia compulsada/cotejada del título o certificado original.

Los méritos correspondientes a formación y titulaciones oficiales se justificarán de tal forma que se indique la denominación el título académico oficial, el título del curso de formación, la entidad académica y formativa emisora del título/certificado y el número de horas del curso.

6.4 El tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas. En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

Los cursos, y titulación se acreditarán mediante copia, original o copia electrónica auténtica.

La Comisión de Valoración no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en cada convocatoria específica. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

SÉPTIMA. Propuesta de adjudicación de la Plaza y finalización del proceso de selección.

Finalizado el proceso selectivo la Comisión de Valoración elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento de Villarquemado para su aprobación, mediante acta levantada al efecto, la propuesta del candidato seleccionado para cubrir la plaza convocada, conforme a la mayor puntuación obtenida por el mismo como resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del proceso selectivo, junto con una relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista así como una lista de reserva, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, compuesta por aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración.

El Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado, en caso de conformidad con dicha propuesta la Comisión de Valoración, resolverá la adjudicación de la plaza correspondiente a favor del candidato seleccionado por dicha Comisión de Valoración, así como establecerá la relación ordenada, de mayor a menor puntuación obtenida, de los siguientes candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista, así como la lista de reserva correspondiente, también ordenada de mayor a menor puntuación obtenida, de aquellos candidatos que, aun no habiendo accedido a dicha fase de entrevista, hubieran obtenido una puntuación mínima de 40 puntos en la primera fase de valoración. Dicha resolución se hará pública en la página web del Ayuntamiento de Villarquemado <https://villarquemado.sedelectronica.es/info>, sirviendo dicha publicación como notificación a los interesados a los oportunos efectos.

La Comisión de Valoración también podrá elevar y proponer al Alcalde, para su aprobación, la declaración de desierto del concurso en el caso de que ningún candidato obtenga la puntuación mínima necesaria.

OCTAVA: Consideraciones sobre la contratación.

No se podrán formalizar mayor número de contratos que el de plazas convocadas, que en el caso de la presente convocatoria es una.

El aspirante contratado tendrá que superar un período de prueba de tres meses durante el cual la Unidad de personal correspondiente evaluará el correcto desempeño del puesto de trabajo. La consolidación de la plaza se producirá una vez superado el periodo de prueba.

Asimismo, al candidato seleccionado se le informará de las condiciones laborales y documentación contractual que debe de aportar en el mismo plazo otorgado para su incorporación, entre la que se encontrará, inexcusablemente, la siguiente:

- Copia auténtica de la titulación presentada en la convocatoria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá presentarse credencial auténtica de su homologación.

- Declaración responsable (jurada o promesa) de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución firme.

- Los candidatos que no posean nacionalidad española deberán presentar además una declaración responsable de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

- Declaración responsable de no padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones del puesto de trabajo para el que ha sido seleccionado o, en su defecto, prestación de su conformidad expresa para someterse, en caso de que el Ayuntamiento de Villarquemado lo estimase oportuno, a reconocimiento médico de nuevo ingreso para acreditar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con el desempeño del puesto para el que ha sido seleccionado.

Se ofertará la plaza al candidato seleccionado mediante escrito dirigido al domicilio facilitado y que conste en el expediente del proceso selectivo. Dicho candidato dispondrá de un plazo de dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente para la aceptación o rechazo de tal oferta.

En caso de no tener aceptación, transcurridos los dos días hábiles siguientes a la fecha que conste en el acuse o justificante de recibo correspondiente a la oferta cursada, o haber sido devuelta la misma, se ofertará la plaza al siguiente candidato con mayor puntuación obtenida de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista del proceso selectivo y así, sucesivamente, hasta que pueda procederse a la efectiva cobertura de la plaza o no existan más candidatos disponibles en dicha relación, en cuyo caso se procederá a realizar la entrevista prevista en la presente convocatoria a los primeros cinco candidatos con mayor puntuación obtenida de la lista de reserva de candidatos establecida mediante resolución de Alcaldía.

Una vez aceptada la oferta, la incorporación a la plaza del candidato correspondiente deberá producirse en un plazo máximo de 10 días hábiles desde la fecha de aceptación de la oferta. Dentro de dicho plazo deberá de aportarse, igualmente, la documentación contractual correspondiente. Este plazo, no obstante, podrá ser ampliado por el Ayuntamiento de Villarquemado en función de los trámites a realizar necesarios para la incorporación al puesto.

En el caso de que el candidato que quede en primer lugar no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido, no cumpla los requisitos exigidos, renuncie, o la certificación emitida por la unidad de personal respecto al correcto desempeño del puesto de trabajo durante el período de prueba sea desfavorable, el puesto se adjudicará al siguiente candidato de la relación de candidatos que hubieran accedido a la fase de entrevista o, en su defecto, al que hubiera resultado seleccionado de la correspondiente lista de reserva.

El proceso finalizará con la formalización de un contrato laboral de duración indefinida.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo

9.1 Procedimiento para la cobertura de un puesto de trabajo:

Se prevé para aquellas personas que participen en el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, hayan obtenido la puntuación mínima de 40 puntos, siendo ordenados según la puntuación obtenida.

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

El llamamiento se realizará según el orden de la bolsa en ese momento. La forma de contacto con la persona objeto del llamamiento será la vía telefónica o por e-mail, según proceda y conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser actualizados expresamente y por escrito en caso de cambio o variación.

A cada aspirante se le efectuarán hasta tres llamamientos preferentemente por vía telefónica repartidos en dos días diferentes, con un intervalo entre ellos de al menos cuatro horas, dejándose constancia de todo ello en el expediente mediante diligencia. En caso de que la persona interesada haya facilitado su e-mail y manifestado en su solicitud como medio preferente para efectuarle el llamamiento el correo electrónico, el llamamiento se efectuará solo a través del mismo y por una sola vez, debiendo contestar el interesado la aceptación en un plazo máximo de veinticuatro horas.

Finalizada la vigencia del nombramiento interino o contrato temporal, el aspirante se reintegrará para nuevos llamamientos en el mismo puesto que venía ocupando en la bolsa de empleo temporal correspondiente, efectuándose los llamamientos respetándose siempre la mayor puntuación.

La falta de aceptación del nombramiento sin causa justificada o la renuncia al mismo una vez se haya tomado posesión del puesto a cubrir, supondrá la penalización correspondiente en la bolsa de empleo, salvo que concurre una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

9.2 Causas de exclusión.

Serán causas de exclusión.

- a) La solicitud expresa de la persona interesada.
- b) Rechazar una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera causa justificada la presentación de un contrato laboral vigente.
- c) No presentar en plazo documentación requerida para el nombramiento o para la formalización del contrato o ser rechazada esta por haberla presentado con omisiones o datos incorrectos
- d) Renunciar a una contratación o nombramiento después de haberse comprometido a realizarla o solicitar la baja después de la incorporación.
- e) Exclusión por deficiente rendimiento constatado en informe del técnico o responsable y acordado, previo plazo de alegaciones, por el órgano correspondiente.
- f) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad vigentes.
- g) La falsedad de la documentación presentada. La exclusión definitiva de la bolsa deberá ser motivada y notificada al interesado.

9.3 Duración de la bolsa de trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente en tanto no se celebre nuevo proceso selectivo.

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

DÉCIMO. Impugnación.

Contra la presente convocatoria, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde del Ayuntamiento de Villarquemado en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación, ante el órgano jurisdiccional competente, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que, en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido desestimación presunta del mismo.

Asimismo, el Ayuntamiento convocante podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones de la Comisión de Valoración, conforme a lo previsto en la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre.

UNDÉCIMO. Protección de datos.

El Ayuntamiento de Villarquemado, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, informa de que, los datos personales que faciliten los candidatos por medio del envío de su candidatura, así como los que en su caso se puedan generar como consecuencia de su participación en el proceso selectivo, serán almacenados en un fichero informatizado con titularidad del Ayuntamiento de Villarquemado, con la finalidad de cubrir la plaza convocada, no siendo cedida, en todo o en parte, a terceras personas o entidades.

La participación en los procesos de selección del Ayuntamiento de Villarquemado es voluntaria por lo que la comunicación de sus datos personales también lo es, entendiéndose que la remisión del currículum vitae supone

el consentimiento expreso para el tratamiento de los datos personales de los solicitantes con la finalidad indicada, sin perjuicio de que, al tener dicho tratamiento carácter totalmente voluntario, puedan oponerse en cualquier momento a ello y revocar el consentimiento prestado, así como ejercitar los derechos de acceso, rectificación y cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Villarquemado, Plaza Herrero Fontana nº 2, 44380 Villarquemado (Teruel), en los términos previstos en la normativa aplicable.

En el caso de que el candidato comunique al Ayuntamiento de Villarquemado datos relativos a su salud y/o discapacidad con la finalidad de optar a los puestos reservados según legislación vigente para personas discapacitadas, manifiesta que su declaración es voluntaria y supone el consentimiento expreso para que el Ayuntamiento de Villarquemado almacene los citados datos en el tratamiento del que es responsable con la finalidad de realizar las pruebas y los procesos de selección a tales efectos.

Finalizados los procesos selectivos se procederá a la destrucción de todos los datos personales una vez hayan transcurrido los plazos de prescripción de las acciones correspondientes.

DUODÉCIMO. Incompatibilidades.

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

DÉCIMOTERCERO. Incidencias.

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Temario

Materias comunes

Tema 1. El sistema constitucional. La Constitución de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Los Estatutos de Autonomía: concepto y naturaleza.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Aragón. Estructura y contenido. Características generales y títulos preliminar, II, III, V y VI.

Tema 4. La Administración Pública: Concepto y clases. La Administración Local: Concepto y entidades que la integran.

Tema 5. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales. El alcalde. La Junta de Gobierno Local. El Ayuntamiento Pleno. Competencias de cada órgano municipal.

Tema 6. Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación y principios informadores. Los interesados: capacidad y representación. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Las garantías en el desarrollo del procedimiento. La transparencia de las Administraciones Públicas y acceso a la información pública.

Tema 7. El Estatuto Básico del Empleado Público. El personal funcionario de la Administración Local: clases de empleados públicos, selección, provisión y carrera administrativa. Personal laboral.

Tema 8. Los bienes de las Entidades locales. Concepto y clases de bienes. Prerrogativas. Adquisición y enajenación. Modalidades de utilización y aprovechamiento

Tema 9. Derechos de los ciudadanos. La calidad de los servicios de atención al ciudadano. La comunicación en la atención al ciudadano y situaciones en la atención al ciudadano.

Tema 10. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto. Ámbito de aplicación. Derechos. Obligaciones

Materias específicas

Tema 1. La Educación Infantil: principios generales, fines y objetivos. Organización de los contenidos educativos. Áreas de la etapa de Educación Infantil. El currículo de la Educación Infantil en la Comunidad Autónoma de Aragón.

Tema 2. La autonomía pedagógica de los centros educativos de Educación Infantil. Análisis e identificación de los elementos que componen un Proyecto educativo y un Proyecto curricular.

Tema 3. Bases psicológicas, sociológicas y pedagógicas que sustentan el modelo de la educación infantil.

Tema 4. Programación didáctica y de aula en el primer ciclo de Educación Infantil. Componentes básicos de ambas. Recursos para la Educación Infantil, medios didácticos y tecnológicos.

Tema 5. Requisitos mínimos de los centros que imparten Educación Infantil, primer ciclo. La organización de los espacios, y materiales en la Escuela Infantil de primer ciclo. Distribución y usos de los espacios: las aulas y los espacios comunes. El mobiliario y material didáctico en la Escuela Infantil, primer ciclo. Criterios de selección y utilización.

Tema 6. La organización del tiempo en la Escuela Infantil, primer ciclo. Las rutinas. Los ritmos. La jornada escolar.

Tema 7. El valor educativo del cuento. La literatura infantil. Criterios de selección, utilización y narración de cuentos.

Tema 8. Utilización y valoración de las tecnologías de la información y comunicación como recurso en el primer ciclo de la Educación infantil. El desarrollo cognitivo de 0 a 3 años. El periodo sensorio motor.

Tema 9. Relaciones afectivas padres/madres-hijos-as. El apego. Influencia sobre la adquisición de aprendizajes. Emociones en el niño y la niña de 0 a 3 años. Intervención educativa en los conflictos. Las rabietas, miedos y otros conflictos.

Tema 10. La afectividad y la formación de la personalidad: etapas evolutivas. Necesidades afectivas y de seguridad emocional. La función de la familia. La intervención educativa en la escuela cuna: funciones, habilidades, técnicas y recursos del educador. La educación emocional

Tema 11. El desarrollo de la autonomía. La participación y colaboración de los niños y niñas de 0 a 3 años, en las actividades de la vida diaria y en la satisfacción de sus necesidades básicas. El cambio de pañales. El control de esfínteres. Principios de intervención.

Tema 12. El desarrollo del lenguaje y la comunicación verbal en el primer ciclo de Educación Infantil. Prevención y alteraciones.

Tema 13. El desarrollo de la creatividad en la Educación Infantil, primer ciclo.

Tema 14. La observación y la exploración del mundo físico, natural y social, como fuente de aprendizaje.

Tema 15. El juego y el desarrollo infantil en su dimensión afectiva, social, cognitiva sensorial y motora. El juego como recurso didáctico. La observación en el juego. El rol del adulto en el juego. Criterios de selección de los juegos y juguetes

Tema 16. Detección del maltrato infantil. Intervención educativa en los niños que sufren maltrato infantil.

Tema 17. La psicomotricidad. Concepto y definiciones. Contenidos. Los trastornos psicomotores. La práctica psicomotriz. Estrategias de actuación y recursos. Adecuación de los espacios y materiales. Principios de intervención

Tema 18. La expresión rítmica musical en el niño 0-3 años.

Tema 19. Atención a la diversidad en el primer ciclo de la Educación Infantil. Integración en el aula. Alumnos con necesidades específicas de apoyo educativo. Discapacidades en el ámbito físico, sensorial y psíquico: déficit y disfunciones más frecuentes en la Educación Infantil.

Tema 20. La expresión gestual y corporal en la Educación Infantil, primer ciclo. Etapas de la expresión corporal. Estrategias metodológicas. Recursos.

Tema 21. La expresión plástica y artística en Educación Infantil, primer ciclo. El lenguaje icónico de la Educación Infantil, primer ciclo

Tema 22 La educación para la igualdad como elemento transversal en las estrategias educativas

Tema 23. Alimentación, nutrición y dietética. Influencia en el desarrollo del niño. Actitudes fundamentales referidas a la alimentación del niño y la niña hasta los tres años. Trastornos infantiles relacionados con la alimentación. Problemas que puedan plantearse El tiempo de comer como momento educativo.

Tema 24. Prevención de riesgos relacionados con la salud y la seguridad infantil. Vacunación e higiene infantil. El papel del educador en la prevención de riesgos

Tema 25. Actividades y descanso. El sueño como una necesidad fisiológica básica. Necesidades y ritmos de sueño.

Tema 26. Seguridad y prevención de accidentes, primeros auxilios y enfermedades infantiles más frecuentes. Botiquín de urgencias.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

ANEXO I

SOLICITUD ADMISIÓN CONCURSO ESTABILIZACIÓN PLAZA DE _____

Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:

Nombre y apellidos:

Teléfono (1):Teléfono (2):

correo electrónico:

Domicilio: N°: Km: Esc: Piso: Puerta: Código Postal:

Localidad: Provincia: Nacionalidad:

Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:

Discapacidad legal reconocida (breve descripción): Grado (%):

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de _____, perteneciente a la Plantilla del Personal del Ayuntamiento de Villarquemado y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 20____, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de» número _____, de _____ de _____ de 2023.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la siguiente documentación exigida para la fase de concurso (Marcar lo que proceda):

Anexo II

Fotocopia DNI

Certificados servicios prestados

Fotocopia Cursos realizados

Fotocopia titulación académica

Informe de Vida Laboral (en caso de jornada parcial).

Fotocopia contratos de trabajo, nóminas etc...

Certificación de discapacidad expedida por la Administración competente

Otros: _____

 Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de _____

En _____, a _____ de _____ de 20____.

Firmado _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO VILLARQUEMADO.

ANEXO II

MODELO CV NORMALIZADO PARA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO (*)=
CAMPOS DE OBLIGADA CUMPLIMENTACIÓN

(*) Datos Personales

Nif/ N° tarjeta de Residente:

Nombre y apellidos:

Teléfono (1): Teléfono (2):

correo electrónico:

Domicilio: N°: Km: Esc: Piso: Puerta: Código Postal:

Localidad: Provincia: Nacionalidad:

Fecha nacimiento: Lugar de nacimiento:

Discapacidad legal reconocida (breve descripción): Grado (%):

Datos Académicos

· (*) TITULACIÓN

TITULACIÓN (1):

ESPECIALIDAD:

UNIVERSIDAD/CENTRO: LOCALIDAD:

MES/AÑO INICIO: MES/AÑO FIN:

· CURSOS DE PERFECCIONAMIENTO RELACIONADOS CON LAS NECESIDADES DEL PUESTO DE TRABAJO:

TÍTULO O DIPLOMA LECTIVAS	AÑO	ORGANISMO OFICIAL O CENTRO HOMOLOGADO	HORAS

(*) Experiencia Profesional

NOMBRE DE LA ENTIDAD
PUESTO DE TRABAJO
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____
FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES
COMPLETOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD
PUESTO DE TRABAJO
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____
FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES
COMPLETOS

NOMBRE DE LA ENTIDAD
PUESTO DE TRABAJO
FECHA DE INGRESO (Indicar día, mes y año): __/__/____
FECHA SALIDA (Indicar día, mes y año): __/__/____ TOTAL SERVICIOS PRESTADOS EN MESES
COMPLETOS

El/La abajo firmante declara que todos los datos consignados en este cuestionario son ciertos. La falsedad de datos facilitados por el solicitante dará lugar a su exclusión automática de la Convocatoria. Por tanto, el/la solicitante se responsabiliza de la veracidad y exactitud de los datos personales facilitados en este Modelo de CV que acompaña su solicitud y autoriza el tratamiento de los mismos por parte del Ayuntamiento de Villarquemado.

FIRMADO:

D./D^a.: _____

FECHA.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE AYUNTAMIENTO VILLARQUEMADO