

Anuncio número: 2023-0011

Fecha:	12 Enero 2023
Número de boletín:	7
Numero Anuncio:	2023-0011
Sección:	Administración Local
Órgano Emisor:	Ayto. de Ariño
Departamento:	Ayto. de Ariño
Descripción:	Aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir en el AYUNTAMIENTO DE ARIÑO: 1 plaza de Limpiador/a a tiempo parcial y 1 plaza de Aux. Administrativo/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO; y 1 plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Por acuerdo plenario de fecha 30 de diciembre de 2022 del AYUNTAMIENTO DE ARIÑO se han aprobado las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir en el AYUNTAMIENTO DE ARIÑO: 1 plaza de Limpiador/a a tiempo parcial y 1 plaza de Aux. Administrativo/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO; y 1 plaza de Bibliotecario/a a tiempo parcial mediante sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la presente convocatoria y se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

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

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; y 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.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, mediante concurso, de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo a TIEMPO PARCIAL de LIMPIEZA.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso de 1 plaza a Media Jornada, de 20 horas semanales de:

1 Limpiador/a, Grupo E adscrito/a al Ayuntamiento de Ariño.

Estas plazas han sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y están ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de

la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

1. Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, limpiador a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo E: Agrupaciones Profesionales, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Para el Subgrupo E: Agrupaciones Profesionales, no se exige disponer de ningún título académico para acceder.

Artículo 5.- Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional convocada (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones publicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 9 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 7 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Medio o equivalente: 5 puntos.

Estar en posesión del Graduado en ESO o equivalente: 4 puntos.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Condiciones de desempate:

En caso de empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de méritos profesionales y servicios prestados en la plaza y puesto objeto de la misma, referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, es decir referido al periodo del 01/01/2016 al 31/12/2020.

Artículo 6.-Convocatoria del procedimiento

1.La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño <https://arino.sedelectronica.es> y en el BOE.

Artículo 7.- Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que opta, debiendo realizar una instancia individualizada por cada plaza de estabilización a la que se opte, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño. Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares o medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOE.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán de certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de vida laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por la alcaldía del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño <https://arino.sedelectronica.es>.

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.

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.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con 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.

Estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un funcionario de carrera, del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionarios de carrera, del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Secretario: El Secretario del Ayuntamiento de Ariño, que actuará a su vez como Secretario del Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la presencia en todo caso de al menos tres de sus miembros.

Los miembros del Tribunal serán nombrados mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Ta Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño <https://arino.sedelectronica.es> a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Lista de Espera / Bolsa

La Lista de Espera/Bolsa en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

La validez de la Lista de Espera/Bolsa finalizará el 31 de diciembre de 2024, transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social
- c) Cuenta bancaria con IBAN
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.
- e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Declaración responsable de capacidad funcional

Artículo 12.- Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera/ Bolsa, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de

estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de esta publicación se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados e interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización de la cobertura, mediante concurso de méritos de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de la categoría de AUXILIAR ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL del Ayuntamiento de Ariño.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por concurso, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso composición 1 plazas a media Jornada 20 horas semanales de una plaza que ha sido desempeñadas de forma temporal con anterioridad a esta fecha y que está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar:

1 Auxiliar administrativo/a, Grupo A2 a tiempo parcial adscrito a Ayuntamiento de Ariño.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de las presentes la creación de una Lista de Espera/Bolsa, conforme establece la disposición adicional 4ª de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público. Ello en orden a agilizar la previsión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado.

El proceso selectivo será el concurso, conforme establece el artículo 2 en concordancia con la disposición adicional sexta de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el Empleo público. Siguiendo la disposición adicional cuarta, se aportan las medidas apropiadas para el desarrollo ágil de los procesos selectivos, y de conformidad con el art. 61.6 y 61.7 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto del Empleado público.

5. De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, el incremento de gastos ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

1. Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, auxiliar administrativo a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo C2, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedará afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en su art. 76 exige, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Subgrupo C2,

estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Artículo 5.-Sistema selectivo

Concurso de méritos.

Servicios prestados en la categoría profesional (máximo 100 puntos).

Se nombrará en la plaza a la persona que alcance la mayor puntuación una vez valorados los méritos, en caso de empate se acudirá a las condiciones de desempate.

Documentación acreditativa:

Los certificados emitidos por el Organismo convocante, incluirán en todo caso la denominación establecida en la plaza/puesto objeto de la convocatoria.

Cuando se trate de servicios prestados en otras administraciones públicas los/las aspirantes deberán acreditar mediante certificado expedido por el órgano competente de esas administraciones en el que se acredite el tiempo de desempeño de la plaza o del puesto y la relación jurídica que ha mantenido o mantiene, categoría profesional y acompañado de la vida laboral.

Criterios de valoración

Considerando los fines de la Ley de Estabilización Ley 20/2021 de 28 de diciembre, en ningún caso se valorará la experiencia profesional adquirida como funcionario de carrera ni laboral fijo.

En las plazas ocupadas a tiempo parcial se considerarán los meses cotizados en la seguridad social reflejados en los certificados de vida laboral.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma administración en dos o más apartados, ni los servicios prestados en virtud de contratos de consultoría externa o becas como alumno/a en prácticas. Se computarán exclusivamente los méritos realizados hasta el cierre del plazo de inscripción:

Criterios establecidos para la fase de concurso de méritos, conforme al baremo establecido.

5.1 Méritos profesionales

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 65 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

5.2 Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 15 puntos, con arreglo a los siguientes criterios:

Estar en posesión de Título de Doctor: 10 puntos.

Estar en posesión de Título de Grado o Licenciatura equivalente: 8 puntos.

Estar en posesión de Título de Diplomatura o equivalente: 6 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 4 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.

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 20 puntos.

Asimismo, se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Condiciones de desempate:

En caso de empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 5.1 de servicios prestados en la plaza/puesto objeto de la presente convocatoria referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de estabilización, es decir referido al periodo del 01/01/2016 y 31/12/2020.

Artículo 6.- Convocatoria del procedimiento.

1.-La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el, Boletín Oficial de la Provincia de Teruel (BOPTE), Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y extracto en el Boletín Oficial del Estado (BOE) y sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

2.- Podrán concurrir a esta convocatoria todos aquellos interesados que, reuniendo los requisitos establecidos en las bases,

presenten instancia en el Ayuntamiento de Ariño antes de la finalización del plazo máximo establecido de 20 días hábiles tras la publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Artículo 7.- Presentación de instancias.

1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que concursa, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/ PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño, según el modelo del Anexo I.

Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Junta a la instancia, deberá relacionarse de manera individualizada con un índice, cada uno de los méritos alegados.

Se acompañarán las certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por prestación de servicios o realización de actividades, expedición de documentos, debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas o descargarlo en la sede electrónica del Ayuntamiento: arino.sedelectronica.es.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de Vida Laboral actualizado, en documentos originales o compulsados.

No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por el alcalde del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, junto con la composición del tribunal de selección que se hará pública en el Boletín Oficial de la provincia de Teruel, Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ariño y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es.

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.

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.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con 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.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Bolsa de trabajo Específica de Estabilización

1.- La Bolsa de trabajo Específica en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

2.- La validez de la bolsa de trabajo Específica finalizará el 31 de diciembre de 2024, transcurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía.

3.- El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva

de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

1.- El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación, con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.

b) Fotocopia del número de la seguridad social

c) Cuenta bancaria con IBAN

d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsar copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

1.- El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

2.- De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.- Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de lo dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato/a seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera Específica, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la LPAC 39/2015 o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal.

No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renuncias de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de estabilización

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades.

Conforme a los objetivos de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de este Acuerdo se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados y las interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I PROCESO SELECTIVO
NOMBRE DE LA PLAZA A LA SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTE N°
CON FECHA DE PUBLICACIÓN
II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:
concurso de méritos concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que acredite la exención o bonificación de la misma.

Certificado de discapacidad del 33%.

Fotocopia del Título de Familia numerosa.

Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

- He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

- PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios Interoperables

Firma

Municipio

En

Fecha

, el 

(dd/mm/aaaa)

Bases específicas que regirán la convocatoria de los procedimientos selectivos para la provisión, mediante sistema extraordinario, de las plazas objeto de estabilización de personal laboral del Ayuntamiento de Ariño, incluidas en la oferta de empleo público para la estabilización de empleo temporal del año 2022 al amparo de la ley

20/2021, de 28 de diciembre.

Bases reguladoras de la convocatoria del procedimiento de estabilización para la cobertura, mediante concurso-oposición de 1 plaza/puesto estructural de personal laboral fijo de la categoría de BIBLIOTECARIO/A A TIEMPO PARCIAL del Ayuntamiento de Ariño.

Artículo 1.- Objeto de la convocatoria

La Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal, en aplicación de las previsiones de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aprobada por el Ayuntamiento de Ariño, se publicó en el Boletín Oficial de la Provincia de Teruel, número 102 del 31 de mayo de 2022, de conformidad con lo previsto en el art 2.2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, art. 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y el art. 70.2 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre donde se ordena publicar la oferta de empleo público.

El sistema de selección será por turno libre y concurso-oposición, de acuerdo con las puntuaciones y el baremo de méritos que figuran en las presentes bases.

La no participación de la persona que esté ocupando la plaza objeto de la presente convocatoria en el momento de su publicación, determinará la ausencia de indemnización o compensación económica de acuerdo al art. 2.6 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Se convoca concurso-oposición de 1 plaza a Media Jornada de 20 horas semanales de: 1 Bibliotecario/a, Grupo C, subgrupo C2 adscrito a Ayuntamiento de Ariño.

Esta plaza ha sido desempeñada de forma temporal con anterioridad a esta fecha, y está ocupada con posterioridad al 1 enero de 2016, con las funciones y tareas del puesto a desempeñar.

Con motivo de este proceso selectivo, será también objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo específica de Estabilización, conforme establece la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 del 28 de diciembre. Ello en orden a agilizar la provisión de futuras ausencias o vacantes en el puesto ofertado, que se incluirán en una bolsa de trabajo Específica.

De la resolución de este proceso no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos.

Artículo 2.- Normativa

A este proceso de selección le serán de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y concordantes sobre función pública y procedimiento administrativo local.

Artículo 3.- Características de la plaza

1. Concluido el proceso de selección por concurso-oposición el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado o contratado laboral fijo, bibliotecario a media jornada, número de plazas: 1, grupo/subgrupo C2, adscrito al Ayuntamiento de Ariño.

2. El personal nombrado quedara afectado por lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Publicas.

3. La plaza objeto de la convocatoria está reservada a personal laboral.

4. Aquellos aspirantes que participen en esta convocatoria que no hayan obtenido la mayor puntuación, y que hubieran desempeñado la plaza de forma temporal o interina, serán incluidos en una Lista de Espera/Bolsa.

Artículo 4.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

e) Estar en posesión de alguno de los títulos académicos que el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en su art. 76 exige, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Para el Subgrupo C2, estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. En el caso de equivalencia de títulos corresponderá a la persona interesada la acreditación de la homologación correspondiente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán estar en posesión de la homologación por el Ministerio de Educación Español.

Artículo 5.- Sistema selectivo.

5.1 Fase de oposición.

a) La calificación de esta fase será de un máximo de 60 puntos, no teniendo carácter eliminatorio.

b) Esta fase se trata de la realización de una prueba teórica de carácter obligatoria, consistente en la contestación por escrito de un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con 4 respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 60 minutos, relacionado con el temario que figura en el Anexo I de las presentes bases

Cada pregunta acertada obtendrá la puntuación de 2 puntos. Las preguntas en blanco o contestadas erróneamente descontarán 0,5 puntos.

El cuestionario contendrá cuatro preguntas más de reserva, claramente identificadas como tales, en el número que acuerde el tribunal, las cuales sustituirán por su orden a las preguntas que en su caso pudieren ser objeto de anulación. Dichas preguntas de reserva sólo serán valoradas en el caso de que sustituyan a alguna otra que haya sido objeto de anulación.

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

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su

personalidad. Para ello, los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

d) Una vez concluida la valoración de la fase de oposición, el tribunal publicará en el tablón de anuncios y en la web/sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño la lista provisional de puntuaciones obtenidas por los aspirantes.

e) Los aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles a contar desde la publicación de la lista provisional de puntuaciones para realizar las reclamaciones oportunas o solicitar la revisión de su puntuación ante el Tribunal.

El Tribunal en el plazo máximo de cinco días hábiles resolverá las reclamaciones presentadas, haciendo pública seguidamente en el tablón de anuncios y web/sede electrónica del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes aprobados por orden de puntuación.

5.2 Fase de Concurso.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional, que se valora conforme a las siguientes reglas con un máximo de 30 puntos.

1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Ariño, como personal laboral temporal en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, a razón de 0,50 puntos por cada mes completo trabajado.

2. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria en cualquier otra administración pública o en otras entidades públicas, como personal laboral temporal a razón de 0,25 puntos por mes completo trabajado.

3. Servicios prestados en la misma categoría profesional en la plaza/puesto a la que se pretende acceder y que es objeto de esta convocatoria, en entidades privadas, a razón de 0,10 puntos por mes completo trabajado.

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

Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral.

La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito.

b) Méritos académicos y formación,

Se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales, con un máximo de 5 puntos, con arreglo a los siguientes criterios.

Estar en posesión del Título de Doctor: 5 puntos.

Estar en posesión del Título de Grado o Licenciatura equivalente: 4 puntos.

Estar en posesión del Título de Diplomatura o equivalente: 3 puntos.

Estar en posesión del Título de Técnico Superior o equivalente: 2 puntos.

Estar en posesión del Título de Bachillerato o equivalente: 1 punto.

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

b) Por la asistencia o docencia debidamente justificada a/de cursos de formación oficiales homologados y versen sobre materias directamente relacionadas con los correspondientes puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria a razón de 0,01 puntos por hora con un máximo de 5 puntos.

Así mismo se valorará en todo caso la formación en materia de igualdad entre mujeres y hombres y en prevención y lucha contra la violencia de género.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 10 horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas

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

Sólo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Condiciones de desempate:

En caso de empate, se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el criterio 1 de méritos profesionales y servicios prestados en la plaza y puesto objeto de la misma, referido al periodo indicado como requisito de acceso en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, es decir referido al periodo del 01/01/2016 al 31/12/2020.

Artículo 6.-Convocatoria del procedimiento

1.La convocatoria del proceso selectivo se anunciará mediante edicto publicado en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios, en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño <https://arino.sedelectronica.es> y en el BOE.

Artículo 7.- Presentación de instancias

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza a la que opta, debiendo realizar una instancia individualizada por cada plaza de estabilización a la que se opte, acompañada de los méritos de los aspirantes con justificación documental de los que se aleguen y fotocopia de DNI/NIE/PASAPORTE.

Las instancias irán dirigidas a la Sr. alcalde del Ayuntamiento de Ariño. Harán constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases y se presentaran en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares o medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Publicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente de su publicación en el BOE.

En la instancia, junto con los datos a que hace referencia el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, deberá relacionarse de manera individualizada cada uno de los méritos alegados. Se acompañarán de certificaciones, justificantes o documentos acreditativos de los mismos, así como impreso de autoliquidación de tasa por derechos de examen debidamente cumplimentado que podrá recogerse en las oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Ariño, situado en la plaza Mayor, 2 en horario de 09:00 a 14:00 horas.

La experiencia profesional deberá acreditarse mediante presentación de certificaciones de las Administraciones competentes junto con Informe de vida laboral actualizado, en documentos originales o compulsados. No será valorado ningún mérito enumerado por el aspirante en su instancia que no haya sido acreditado documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias o de subsanación.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 16.4. de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas y artículo 31 del Real Decreto 1829/1999.

Se adjuntará en la instancia autorización Anexo I.

Artículo 8. Trámite de admisión

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de 1 mes por la alcaldía del Ayuntamiento de Ariño se ordenará la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de Teruel, en el Tablón de Anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño <https://arino.sedelectronica.es>.

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.

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.

La falta de pago en plazo de la tasa por derechos de examen.

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.

Artículo 9. Tribunal Calificador

El Tribunal Calificador se constituirá de acuerdo con 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.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente/a: Un funcionario /a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración local o de la administración autonómica.

Vocales: 3 funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Ariño, de otra administración autonómica o de cualquier administración local.

Secretario: El/la secretario del Ayuntamiento de Ariño que actuará a su vez como secretario del Tribunal.

Los/las miembros del Tribunal deberán tener una titulación como mínimo igual o superior a la requerida para la plaza objeto de la convocatoria.

Los/las miembros del Tribunal serán nombrados/as mediante Resolución de la Alcaldía. Se nombrarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y será publicada en el Boletín Oficial de Teruel y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Ariño: arino.sedelectronica.es. a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

El Tribunal, en su caso, podrá acordar la intervención en el proceso de selección, de asesores, especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias, previstas en el párrafo anterior. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulado.

Artículo 10. Lista de Espera / Bolsa

La Lista de Espera/Bolsa en orden de puntuación, se utilizará para sustitución del titular, en caso de ausencia, por necesidades o circunstancias de producción, o nombramiento en caso de que el titular renuncie, dentro del plazo en el que la Lista está operativa. Será de uso exclusivo para la convocatoria de la plaza específica de estabilización y no para el uso de otras plazas vacantes en el Ayuntamiento de Ariño, que tendrán su propia bolsa de empleo.

La validez de la Lista de Espera/Bolsa finalizará el 31 de diciembre de 2024, trascurrido el citado plazo la misma podrá ser exclusivamente prorrogada mediante Resolución expresa de la Alcaldía. El llamamiento se realizará mediante notificación a los aspirantes en orden de puntuación, acreditándose su recepción. No obstante, podrá utilizarse otras formas de localización será vía e-mail, SMS, conforme a los datos consignados en la solicitud, adjuntando al expediente la contestación afirmativa o negativa. Contestando el aspirante en el plazo de 2 días hábiles por el mismo medio de comunicación, de no efectuarse dicha aceptación se entiende por rechazada y dará lugar a la exclusión definitiva de la Lista.

Artículo 11. Presentación de documentos por candidato seleccionado.

El aspirante propuesto dispondrá del plazo establecido para presentar la documentación que en cada caso se requiera con carácter previo a la formalización del contrato laboral y como mínimo la que se especifica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del art. 57 del EBEP.
- b) Fotocopia del número de la seguridad social.
- c) Cuenta bancaria con IBAN.
- d) Originales de la documentación acreditativa de los requisitos y méritos alegados para compulsa

de copias alegadas en el proceso selectivo, si así se considera necesario por los Servicios Municipales.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) Declaración responsable de capacidad funcional.

Artículo 12.- Protección de datos.

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe el Ayuntamiento de Ariño.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección, serán recogidos en el fichero de datos con la denominación procesos de selección y finalidad arriba señalados y que es responsabilidad del Ayuntamiento de Ariño.

3.- En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento y publicación de sus datos para la finalidad mencionada.

4.- Los solicitantes podrán acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación en los términos establecidos por la Ley indicada, dirigiendo una comunicación escrita al responsable de tratamiento del Ayuntamiento con los siguientes datos: Nombre y apellidos, domicilio a efectos de notificaciones, petición en que se concreta solicitud, fecha, firma de persona interesada y nombre del fichero.

Artículo 13. Actuaciones y presentación de alegaciones en relación con el concurso.

1.-Después de finalizada la valoración por el tribunal de selección del concurso se publicarán los listados provisionales de los candidatos presentados con la puntuación obtenida. Contra la misma cabrá interponer, en el plazo máximo de diez días naturales, alegaciones contra actos de trámite sin perjuicio de los dispuesto en el art.112.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

2.- Finalizado dicho plazo se resolverán las alegaciones, si las hubiera por el tribunal, procediéndose posteriormente a la publicación de la lista definitiva de la puntuación obtenida por cada aspirante, en la cual se propondrá al candidato seleccionado para cada plaza y la correspondiente Lista de Espera/Bolsa, ordenada por orden decreciente en función de la puntuación obtenida por los aspirantes.

3.- Concluido el proceso de selección por concurso el aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación será nombrado personal laboral fijo por la Alcaldía.

4.- Las reclamaciones y recursos que puedan presentarse contra los actos de trámite del proceso selectivo serán resueltos por el Tribunal, sin perjuicio del recurso de alzada ante Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Ariño.

5.- Los actos administrativos que finalicen el proceso selectivo y la publicación de la lista definitiva del concurso con la propuesta del aspirante que ha obtenido una mayor puntuación para su nombramiento, podrán ser objeto de recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde su publicación o notificación a Alcaldía-Presidencia, conforme a lo dispuesto en los artículos. 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, en su caso, directamente recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de lo Contencioso de Teruel, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos. 8 y siguientes de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

Artículo 14. Toma de posesión del puesto

Una vez finalizado el procedimiento y formalizados los nombramientos de trabajo del nuevo personal laboral fijo, se procederá de forma inmediata a la toma de posesión en el puesto, lo cual supondrá el cese de la persona que, en su caso, viniera desempeñando aquel de forma temporal. No obstante, dado que las características del proceso pueden hacer posible que esta persona haya podido resultar adjudicataria de otra plaza, se procurará que los ceses y tomas de posesión tengan lugar de forma coordinada.

Una vez propuesto el nombramiento de igual número al de plazas convocadas, si se produjeran renunciaciones de los/las aspirantes seleccionados/as antes de su nombramiento, la adjudicación se realizará por orden de prelación de personas aprobadas.

Artículo 15. Compensación económica derivada de la no superación de los procesos de

estabilización.

Corresponderá una compensación económica, equivalente a veinte días de retribuciones fijas por año de servicio, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año, hasta un máximo de doce mensualidades, para el personal laboral temporal que, estando en activo, viera finalizada su relación con la Administración por la no superación de ninguno de los procesos de estabilización.

En el caso de personal laboral temporal dicha compensación consistirá en la diferencia entre el máximo de veinte días de su salario fijo por año de servicio, con un máximo de doce mensualidades, y la indemnización que le correspondiera por la extinción de su contrato, prorrateándose por meses los períodos de tiempo inferiores a un año. En caso de que la citada indemnización fuera reconocida en vía judicial, se procederá a la compensación de cantidades. Conforme a los objetivos de la Ley de Estabilización, la no participación o renuncia del personal con derecho a estabilización de la plaza convocada, no dará ningún derecho a compensación económica en ningún caso.

Artículo 16. Vigencia

La aplicación de esta publicación se circunscribirá a la ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal contemplados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el empleo público en el ámbito del Ayuntamiento de Ariño.

Cláusula de género neutro.

En el texto del convenio se ha utilizado el masculino como genérico para englobar a los interesados e interesadas, sin que esto suponga ignorancia de las diferencias de género existentes, al efecto de no realizar una escritura demasiado compleja.

ANEXO I INSTANCIA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PRUEBAS SELECTIVAS REFERENTES A LA OFERTA EXCEPCIONAL DE EMPLEO PÚBLICO ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I PROCESO SELECTIVO
NOMBRE DE LA PLAZA A LA SE OPTA:
CONVOCADO EN EL BOPTÉ Nº
CON FECHA DE PUBLICACIÓN
II DATOS PERSONALES
APELLIDOS
NOMBRE
DNI
DOMICILIO
TELEFONO
EMAIL

III. TASA POR DERECHO A EXAMEN.

En el caso de estar exentos/bonificados de los derechos a examen, marcar con la casilla correspondiente, adjuntando el documento acreditativo correspondiente.

Importe ingresado: 6 euros	Exento/a por Familia Numerosa Especial	0 euros
	Exento/a por Discapacidad igual o superior al 33%	0 euros
	Bonificado/a Familia numerosa General	3 euros

IV. DECLARA

Que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la Convocatoria para la plaza reseñada en la presente solicitud.

V. SOLICITA

Tenga por presentada la presente solicitud dentro del plazo conferido al efecto y en consecuencia sea admitido/a para tomar parte del proceso de selectivo mediante:

curso de méritos concurso oposición

VI- DOCUMENTACION QUE ACOMPAÑA LA PRESENTE SOLICITUD

Fotocopia Documento Nacional de identidad o documentación que lo sustituya.

Fotocopia de la titulación exigida para el acceso a la plaza a la que se opta.

Resguardo acreditativo de los derechos a examen o, en su caso, la siguiente documentación que

acredite la exención o bonificación de la misma.

Certificado de discapacidad del 33%.

Fotocopia del Título de Familia numerosa.

Fotocopia del Título de Familia Numerosas Especial.

Fotocopia de los méritos alegados para su valoración en el concurso de méritos.

Acreditación de los requisitos específicos exigidos para el acceso a la plaza a la se opta, salvo la referente a no poseer antecedentes en materia de delitos sexuales, que se acreditará por aquella persona que supere el correspondiente proceso selectivo, con carácter previo a su nombramiento/contratación.

Consentimiento y Deber de Informar a los Interesados sobre Protección de Datos

He sido informado de que esta Entidad va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña para la realización de actuaciones administrativas

Información básica sobre protección de datos

Responsable	Ayuntamiento de Ariño
Finalidad	Tramitar procedimientos y actuaciones administrativas.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos otorgados a esta Entidad.
Destinatarios	Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos en la siguiente dirección https://arino.sedelectronica.es/privacy

Firma

PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que la entidad realice consultas de los datos del solicitante/representante a través de la Plataforma de Intermediación de Datos y otros servicios interoperables

Firma

Municipio , el de

En , el

ANEXO II

Temario o Programa sobre el que versarán las preguntas de la fase de oposición.

Tema 1. - La Biblioteca Pública: concepto y funciones, su evolución histórica y situación actual.

Perspectivas de futuro: la biblioteca en la sociedad de la información y el conocimiento.

Tema 2. - Instalación y equipamiento de bibliotecas públicas. Diseño espacial de los servicios bibliotecarios.

Tema 3. - Composición de la colección. Selección y adquisición de materiales documentales.

Criterios, fuentes y métodos para la formación, mantenimiento y evaluación de la colección.

Tema 4. - Proceso técnico de los fondos: Catalogación. Normas ISBD y formatos MARC 21.

Clasificación. La CDU. Indización por materias. Las listas de encabezamientos de materias.

Tema 5. - Organización, mantenimiento y control de los fondos en la biblioteca pública.

Preservación y conservación de materiales documentales. Organización de depósitos.

Tema 6. - Automatización de bibliotecas. Los sistemas integrados de gestión bibliotecaria.

Absysnet. Los catálogos en las bibliotecas públicas.

Tema 7. - Servicios a los usuarios en la biblioteca pública: la consulta en sala, el servicio de

préstamo (individual, colectivo e interbibliotecario); orientación y atención al público. E-Biblio.

Gestión de la circulación de la colección en las bibliotecas.

Tema 8. – Servicios y secciones en la biblioteca pública. El servicio de información y referencia.

La hemeroteca. La sección infantil. La sección local. Servicios bibliotecarios para sectores específicos de la población.

Tema 9. - Servicios virtuales de las bibliotecas públicas. Gestión de webs y redes sociales aplicadas a los servicios bibliotecarios.

Tema 10. Sistemas y redes de bibliotecas. Cooperación bibliotecaria.

Tema 11. - Los usuarios en la biblioteca pública: estudios de usuarios. Diseño de programas de

alfabetización informacional en las bibliotecas públicas.

Tema 12. - Extensión bibliotecaria y cultural en la biblioteca pública. Técnicas de promoción y divulgación de los servicios bibliotecarios.

Tema 13. - Promoción de la lectura. Concepto, técnicas y ámbitos de actuación. Actividades de animación a la lectura en bibliotecas públicas. Los clubes de lectura.

Tema 14. - Evaluación de los servicios bibliotecarios. La calidad de los servicios en la biblioteca pública.

Tema 15. - La organización bibliotecaria en España y Aragón. La Ley de Bibliotecas de Aragón. Legislación y competencias de las distintas administraciones públicas. El Depósito Legal en Aragón.

Tema 16. – Internet: concepto y servicios. Principales aplicaciones a las funciones y servicios bibliotecarios.

Imprimir

Cerrar

BOLETIN PDF