

**administración local****AYUNTAMIENTOS****MIGUELTURRA****ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 8 de febrero de 2024, ha adoptado acuerdo de aprobación de las bases de selección de 13 plazas de personal incluido en la Oferta de Empleo Público para el año 2022 extraordinaria, para la estabilización del empleo temporal de este Ayuntamiento, siguientes:

1. PSICÓLOGO/A CENTRO DE LA MUJER - A2.
2. DIRECTOR/A ESCUELA DE MÚSICA - A1.
3. MONITOR/A CENTRO DE INTERNET - A2.
4. DIRECTOR/A EMISORA DE RADIO - A2.
5. TRABAJADOR/A SOCIAL - A2.
6. COORDINADOR/A ESCUELAS INFANTILES - A2.
7. TÉCNICO/A DE APOYO AL DPTO. DE PERSONAL - A2.
8. TÉCNICO DE ARCHIVO MUNICIPAL - A2.
9. TÉCNICO/A ESCUELA INFANTIL - B.
10. AUXILIAR ADMINISTRATIVO REGISTRO - C2.
11. CONDUCTOR/A MINIBÚS - C2.
12. AUXILIAR ADMINISTRATIVO CENTRO DE LA MUJER - C2.
13. AUXILIAR ADMINISTRATIVO SERVICIOS SOCIALES - C2.

1. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

**Características de la Plaza:**

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación de la Plaza: Psicólogo/a Centro de la Mujer

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico superior

Titulación exigida: Grado en Psicología o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de FEBRERO de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,34 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### **NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**2. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Director/a Escuela de Música

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A1

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico superior

Titulación exigida: Profesor superior de música o asimilado.

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo esta-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

blecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros meritos, se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

a 0,34 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipu.cr.es>

la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**3. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Monitor/a Centro de Internet (TÉC. Nuevas tecnologías gestión informática).

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Ingeniería Técnica Informática o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas
- g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.
- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.
- e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.6.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

- 0,40 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, median-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

te la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsu e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**4. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Director/a Emisora de Radio

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico medio

Titulación exigida: Grado en Periodismo o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

**QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.**

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

**SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombra-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

miento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelurra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

5. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la plaza: Trabajador/a Social

Número de Plazas: 2

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Diplomatura en trabajo social o asimilado.

Jornada: Completa

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

e) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11-- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**6. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Coordinador/a Escuela Infantil

Número de Plazas: 2

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Clase: Técnico Servicios Especiales

Titulación exigida: Magisterio Infantil o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

- a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.
- b) Fotocopia del documento de identidad.
- c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.
- d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.
- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos).

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsación e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**7. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.****PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal funcionario

Denominación de la Plaza: Técnico/a Apoyo Departamento de Personal

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración General

Subescala: Gestión

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Relaciones Laborales o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

**QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.**

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

**SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

**SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

**OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documental-mente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 40 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**8. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Técnico/a Archivo Municipal

Número de Plazas: 1

Subgrupo: A2

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnico

Clase: Técnico Medio

Titulación exigida: Licenciatura en Geografía e Historia o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

mas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.
- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**9. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Laboral

Denominación de la Plaza: Técnico/a Escuela Infantil

Número de Plazas: 7

Subgrupo: B

Escala: Administración Especial

Subescala: Técnica

Clase: Técnico Servicios Especiales

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Titulación exigida: FP Grado Medio en Educación/Magisterio Infantil.

Jornada: Completa

#### SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

#### TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha. b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 41,62 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

**QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.**

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

**SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

**SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.**

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

**OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.
- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a publico/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicara dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,40 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

**NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**10. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelurra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo/a Registro

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: -

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelurra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 30 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

11. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

**Características de la Plaza:**

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Conductor/a Minibús

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

Clase: Personal de Oficios

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de febrero de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

**CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

8.5.- Dentro de otros méritos, se valoraran:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los meritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

**DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.**

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsación e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**12. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucre.es>

personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar administrativo Centro de la Mujer

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase: -

Titulación exigida: Educación Secundaria obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

-Presidente.

-Secretario.

-Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos proce-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

Los selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelurra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelurra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelterra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elección por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsión e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

**13. BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL EN EJECUCIÓN DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, EXTRAORDINARIA PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la selección de: funcionario/a de carrera o personal laboral de este Ayuntamiento de Miguelturra, en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización de empleo temporal.

Características de la Plaza:

Naturaleza: Personal Funcionario

Denominación de la Plaza: Auxiliar Administrativo Servicios Sociales

Número de Plazas: 1

Subgrupo: C2

Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar

Clase:

Titulación exigida: Educación Secundaria Obligatoria o asimilado

Jornada: Completa

**SEGUNDA.- VINCULACIÓN DE LAS BASES COMUNES**

Resultará de aplicación a los procesos selectivos objeto de las presente convocatoria lo dispuesto en el acuerdo de la Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Miguelturra de fecha 8 de FEBRERO de 2024 por el que se aprueban los Criterios Comunes que han de regir las convocatorias específicas de los procesos selectivos para la selección de personal en ejecución de la oferta de empleo público del año 2022, extraordinaria para la estabilización del empleo temporal.

**TERCERA.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

3.1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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) Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas

g) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen por importe de 26,01 euros que se ingresarán en el número de cuenta IBAN ES22 2100 8170 5813 0010 9161 de la entidad CAIXABANK, haciendo constar su objeto y el nombre del interesado en el correspondiente impreso.

3.2.- Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de cada convocatoria específica y mantenerse durante el desarrollo de ese proceso selectivo.

#### CUARTO.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1.- El formulario de solicitud para tomar parte de estas pruebas selectivas será facilitado por este Ayuntamiento, y estará disponible en la sede electrónica del Ayuntamiento de Miguelturra: [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es)

4.2.- Las instancias se presentarán en el Registro 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 específica de cada puesto en el Boletín Oficial del Estado.

4.3.- Las instancias vendrán acompañadas de la siguiente documentación:

a) Modelo de solicitud.- Este modelo estará disponible en la sede electrónica y en las Oficinas del Registro General del Ayuntamiento de Miguelturra.

b) Fotocopia del documento de identidad.

c) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, según ordenanza municipal nº 43 reguladora de tasas por derechos de examen.

d) Documentación acreditativa de cualquier otro requisito exigido.

e) Documentación a valorar como méritos en la presente convocatoria.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

4.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada. No obstante, no podrá presentarse posteriormente a la conclusión del plazo de presentación de instancias ninguna documentación acreditativa de méritos.

4.5.- Los/las empleados/as públicos/as que estuvieran desempeñando las plazas objeto de la convocatoria estarán obligados/as a presentarse. Si no participasen en el proceso selectivo no tendrán derecho tampoco a compensación económica en ningún caso, tal y como prevé el artículo 2.6 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Tampoco habrá derecho a indemnización cuando el/la empleado/a público/a no realice de forma diligente los distintos trámites de su responsabilidad, conducentes a la obtención de la plaza. Así, no habrá derecho a indemnización si no se presenta correctamente la solicitud de participación en el proceso selectivo, si no se aporta la documentación acreditativa de los méritos alegados, o cualquier otra actuación que suponga un perjuicio para el/la propio/a aspirante en cuanto a su acceso a la plaza.

#### QUINTO.- MEDIOS DE PUBLICIDAD DEL PROCESO SELECTIVO.

5.1.- Las bases y convocatoria específicas del presente proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, entendiéndose por tal tanto su formato presencial como su formato electrónico, alojado en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es).

A través de la publicación en estos medios también se harán públicas las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos.

5.2.- Las publicaciones sucesivas se harán por el tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.miguelturra.es](http://www.miguelturra.es), realizándose nuevamente en el Boletín Oficial de la Provincia el nombramiento como funcionario/a de carrera o, en su caso, personal laboral fijo, de los/las candidatos/as que superen los procesos selectivos realizados en virtud de las convocatorias específicas.

#### SEXTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1.- Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as; frente a la misma, podrán presentarse alegaciones en el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente a su publicación.

6.2.- Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo máximo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

6.3.- Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos/as y excluidos/as. En la misma resolución, se hará constar la designación nominal del órgano de selección.

#### SÉPTIMO.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

7.1.- El Órgano de Selección será colegiado y estará integrado por un total de cinco miembros. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

7.2.- El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

7.3.- La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

7.4.- El Órgano de Selección podrá nombrar colaboradores, 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 el órgano de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

7.5.- Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del presidente.

El Órgano de Selección estará constituido por la siguiente forma, además de por los respectivos suplentes:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

7.6.- El Órgano de Selección no podrá constituirse sin la asistencia, como mínimo, de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente; siendo obligatoria además la asistencia de quien ejerza la Presidencia, la Secretaría y un vocal, o de sus respectivos suplentes.

7.7.- Los miembros del Órgano de Selección deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza.

7.8.- La abstención y recusación de los miembros del Órgano de Selección se regirá por lo establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.9.- A efectos de lo dispuesto en el art. 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, el órgano de selección que actúe en estos procesos selectivos tendrá la categoría que corresponda en función de las características de las plazas concretas a cubrir, descritas en las convocatorias específicas.

7.10.- Contra los acuerdos del Órgano de Selección, podrá interponerse recurso de alzada ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes.

#### OCTAVO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

8.1.- El procedimiento de selección constará una única fase de concurso.

8.2.- En el concurso se puntuarán únicamente los méritos que hayan sido acreditados documentalmente por los aspirantes.

8.3.- Serán puntuables los méritos profesionales y los otros méritos. Los méritos profesionales serán valorados con un máximo de 60 puntos y otros con un máximo de 40 puntos.

8.4.- Dentro de los méritos profesionales se valorará según los siguientes criterios:

- Experiencia profesional adquirida en la Administración Local como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,50 puntos por mes a jornada completa trabajado.

- Experiencia profesional adquirida cualquier otra Administración pública como empleado/a público/a en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza objeto de convocatoria, a razón de 0,20 puntos por mes a jornada completa trabajado.

Para la valoración de la experiencia profesional desarrollada en jornadas parciales, se aplicará dicho criterio de manera proporcional.

8.5.- Dentro de otros méritos, se valorarán:

8.5.1.- Los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar o relacionados con materias transversales en la plaza que se opta:

- 0,60 PT/HORA (Máximo 35 puntos)

8.5.2.- El haber superado algún proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Miguelturra para cubrir de forma temporal o fija la plaza objeto de la convocatoria. (5 puntos)

8.5.3.- Poseer una titulación académica o de formación especializada, de nivel superior u otra titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria. (5 puntos)

8.6.- Los méritos deberán acreditarse en cada caso, en los términos que determine cada convocatoria específica.

8.7.- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitud de participación en el proceso selectivo.

8.8.- No se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos alegados y justificados hasta la fecha de finalización de presentación de las solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

8.9.- Los méritos profesionales a los que se refiere el apartado 8.4, cuando hayan sido prestados en el Ayuntamiento de Miguelturra serán recabados de oficio por el órgano gestor convocante, salvo que el interesado/a manifieste su oposición expresa, en cuyo caso debe aportarlo en el momento de presentación de la solicitud.

8.10.- Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificación emitida por la administración/entidad competente en donde se hayan desempeñado los trabajos, en la cual se haga constar claramente la duración, denominación del puesto, funciones y categoría laboral y/o grupo profesional. Deberá acompañarse obligatoriamente de informe de vida laboral actualizado.

8.11.- Los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación del concurso, para hacer alegaciones a la puntuación obtenida en esta fase.

#### NOVENO.- CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

9.1.- Concluida la fase de concurso, el Tribunal hará público el anuncio con la relación de aspirantes que hubieren superado el proceso selectivo por orden de puntuación. Propondrá el/los nombramiento/s de quien/es hubieran obtenido la calificación más alta, hasta completar el número de plazas ofertadas en cada convocatoria específica.

9.2.- En caso de empate, con carácter general los criterios a seguir, son los que a continuación se desarrollan:

1º.- Mayor experiencia profesional adquirida en el Ayuntamiento de Miguelturra en la plaza de trabajo objeto de convocatoria y estabilización.

2º.- De persistir el empate, mayor experiencia profesional adquirida en otras Administraciones en plazas similares objeto de convocatoria y estabilización.

3º.- De persistir el empate, mejor expediente académico.

9.3.- Cuando en una convocatoria específica haya varias plazas ofertadas, se procederá a su elec-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

ción por los/las candidatos propuestos para nombramiento, por orden de mayor a menor puntuación obtenida, y conforme a los criterios de desempate establecidos en el punto anterior.

#### DÉCIMO.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

10.1.- Los aspirantes propuestos, acreditarán ante el Ayuntamiento, en el plazo máximo de diez días hábiles desde el día siguiente a la publicación del anuncio con la relación de aspirantes, las condiciones de capacidad, requisitos exigidos en la convocatoria y méritos alegados en el concurso, mediante la presentación de la documentación original, de la que se realizará una copia para su compulsación e incorporación a su expediente personal:

1.- Documento Nacional de Identidad. Los aprobados extranjeros deberán presentar documento que acredite que son nacionales de la Unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2.- Documentación acreditativa de los requisitos de acceso.

3.- Documentación acreditativa de los méritos del concurso.

4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

5.- Declaración de no padecer enfermedad o problema que impida el normal desarrollo de la función a desempeñar.

En el caso de no tener nacionalidad española deberá acreditar, igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal, que impida en su Estado, el acceso a la función pública.

10.2.- Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditasen o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos descritos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán sin efecto sus actuaciones en el proceso selectivo, de conformidad con lo previsto en el artículo 55 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, todo ello sin perjuicio además de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.3.- Cumplido adecuadamente el trámite de acreditación documental, la Alcaldía emitirá Resolución de nombramiento/s de funcionario/s, o personal laboral.

10.4.- Los aspirantes nombrados como funcionarios de carrera o personal laboral fijo deberán tomar posesión de su plaza o formalización de su contrato de trabajo e incorporarse al puesto asignado en el plazo máximo de TRES DÍAS a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento. Esta Resolución será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia.

10.5.- La toma de posesión o contratación del candidato nombrado se realizará ante la Alcaldía del Ayuntamiento, dando fe del acto la Secretaría Municipal. Será obligatoria en la toma de posesión el juramento o promesa de acatamiento de la Constitución en los términos descritos en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, por el que se establece la fórmula de juramento en cargos y funciones públicas.

#### ANEXOS COMUNES.

##### ANEXO I.

##### SOLICITUD.

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE			
NOMBRE Y APELLIDOS		DNI	
DIRECCIÓN		LOCALIDAD	

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>



PROVINCIA		CÓDIGO POSTAL		TELÉFONO	
MOVIL		CORREO ELECTRÓNICO			
DISCAPACIDAD	SI	NO		GRADO	%

PROCESO PARA EL QUE SOLICITA LA ADMISIÓN			
DENOMINACIÓN DEL PUESTO			
CATEGORÍA PROFESIONAL		GRUPO PROFESIONAL	

Expone: Que, vista la convocatoria anunciada en el BOE, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de \_\_\_\_\_ conforme a la disposición adicional octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el BOP de Ciudad Real número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el 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.
- Poseer la titulación exigida en el punto primero para cada puesto, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- No estar incurso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

SOLICITO: participar en el proceso selectivo convocado por el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturna incluido en el proceso de estabilización de empleo temporal, oferta de empleo público de 2022, por el sistema de concurso de méritos y declara que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Miguelturna, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

D.N.I y Firma:

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturna, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su trata-

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

miento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es), en la que también podrá solicitar más información adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

ANEXO II.

DOCUMENTACIÓN APORTADA PARA BAREMACIÓN DE MÉRITOS.

AUTOBAREMACIÓN.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO			
EXPERIENCIA PROFESIONAL		TIEMPO	PUNTOS
1.- En la Administración Local en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.			
2.- En cualquier otra Administración en la misma escala, subescala, clase y/o categoría profesional que la plaza de convocatoria.			
CURSO DE FORMACIÓN		HORAS	PUNTOS
PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POR EL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA		N.º PROCESOS	PUNTOS
TITULACIÓN ACADÉMICA O DE FORMACIÓN ESPECIALIZADA	DENOMINACIÓN		PUNTOS
1.- De nivel superior			
2.- Titulación del mismo nivel de clasificación profesional a la exigida en la convocatoria			
OTROS MÉRITOS			PUNTOS
<b>TOTAL PUNTOS:</b>			

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

Por lo que no se valorarán los méritos cuya acreditación documental no se haya realizado durante el plazo de presentación de solicitudes, por lo que el Tribunal no podrá tener en cuenta méritos presentados fuera de este plazo, ni tampoco los obtenidos en fecha posterior a la de finalización de la presentación de las solicitudes. Tampoco se valorarán aquellos méritos que, a juicio del Tribunal, no hayan quedado suficientemente acreditados.

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipuocr.es>

DECLARA que son ciertos los datos consignados en el presente ANEXO II, así como que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria.

En Miguelturra, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Nombre y Apellidos

D.N.I. y Firma

Sus datos de carácter personal se incluirán en una actividad de tratamiento de la que es responsable el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, cuya finalidad es la gestión de pruebas selectivas. Finalidad basada en obligaciones legales (Función Pública). No se comunicarán sus datos a terceros. Sus datos personales se mantendrán mientras persistan las obligaciones legales. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante el Excmo. Ayuntamiento de Miguelturra, Plaza de España 1, 13170, Miguelturra (C. Real) o en la dirección de correo electrónico [administracion@ayto-miguelturra.es](mailto:administracion@ayto-miguelturra.es), en la que también podrá solicitar más información adicional.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MIGUELTURRA.

El Alcalde.

**Anuncio número 677**

Documento firmado electrónicamente en el marco de la normativa vigente. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Sede electrónica <https://sede.dipucr.es>