

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3018/22

AYUNTAMIENTO DE TIJOLA**ANUNCIO**

CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DENTRO DEL MARCO DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

Expediente nº: 2022/092422/900-026/00008

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021).

Habiéndose aprobado por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Tijola (Almería) celebrada el 13 de octubre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir dos plazas mediante el sistema de concurso-oposición, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE DIVERSAS PLAZAS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA) (DECRETO Nº 246 DE 24-05-2022) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público a través del procedimiento de estabilización de empleo temporal conforme a lo dispuesto en el Artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 246 de fecha 24-05-2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 30 de mayo de 2022, que en la parte del sistema de provisión de concurso-oposición se detalla a continuación:

AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA)**PERSONAL FUNCIONARIO:**

SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN. LEY 20/2021 DE 28 DE DICIEMBRE					
GRUPO / SUBGRUPO	ESCALA	SUBESCALA	PLAZA	VACANTES	FECHA ADSCRIPCIÓN
C2	Administración General	Administrativa	Auxiliar Administrativo/a	2	16/10/2017 11/12/2017
TOTAL				2	

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS/AS LOS/LAS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, Los/las aspirantes, deberán cumplir, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre:

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

e) Estar en posesión de título/títulos exigido/s en cada categoría, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

Las titulaciones exigidas según el grupo profesional al que se opta serán:

C2	Auxiliar Administrativo/a.	Graduado en ESO, Graduado Escolar FP1 o equivalente
----	----------------------------	---

3.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo II), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tíjola (Almería), y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las solicitudes presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de ese Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Tíjola (Almería) deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección registro@tijola.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo para la provisión de plazas (poner el nombre de la plaza a la que se opta) por estabilización de empleo temporal por concurso-oposición. Ayuntamiento de Tíjola (Almería), indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento de Tíjola (Almería) en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento con dirección <https://www.tijola.es> insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El extracto de la convocatoria que se publique en el Boletín Oficial del Estado deberá contener denominación de la escala y subescala para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Tíjola (Almería) con dirección <https://www.tijola.es>, con excepción de la resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

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

Las personas aspirantes presentarán una solicitud de participación para cada convocatoria a la que deseen concurrir.

En caso de querer ejercitar su derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración o que hayan sido elaborados por cualquier otra administración, recogido en el art. 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AAPP, solo podrán ser aportados por esta Administración los documentos elaborados por este Ayuntamiento de Tíjola (Almería), debiendo indicarlo de forma expresa. En la actualidad no está disponible el acceso a las bases de datos de otras Administraciones Públicas.

De conformidad con lo establecido en la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por derecho de examen del Excmo. Ayuntamiento de Tíjola (Almería), los/las aspirantes para ser admitidos, deberán abonar la cantidad que corresponda a la categoría de la plaza convocada, sin perjuicio de las reducciones, exenciones y bonificaciones establecidas en la misma.

SUBGRUPO A1	SUBGRUPO A2	SUBGRUPO C1	SUBGRUPO C2	GRUPO E
60 €	55 €	45 €	40 €	35 €

Dichas tasas se abonarán a través de transferencia bancaria a los números de cuenta de CAJAMAR: ES 25 3058 0018 8127 3200 0032 O DE UNICAJA: ES 20 2103 5880 5104 6000 0057.

Los derechos de examen solo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de la cantidad correspondiente supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y e) son las siguientes:

- 1) Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente.
- 2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

En el trámite de presentación de la solicitud habrán de relacionarse los méritos alegados por los/las interesados/as, en el apartado "Documentación/Autobaremo". Las puntuaciones generadas en dicho documento solo tienen valor informativo para el aspirante.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo de un mes como máximo, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento con dirección: <https://www.tijola.es> y en el tablón de anuncios municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento con dirección <https://www.tijola.es> y en el tablón de anuncios municipal. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora del inicio del proceso selectivo.

5.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como se tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El órgano de selección estará integrado por un/a presidente/a, un/a secretario/a y tres vocales, todos ellos con voz y voto, designados por el Alcalde-Presidente. Asimismo, su composición será predominantemente técnica y todos los miembros del tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

No podrán formar parte de los tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

Asimismo, podrán designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando concurran las circunstancias recogidas en el artículo 61.3 «Conflicto de intereses», del Reglamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 18 de julio (Reglamento financiero de la UE).

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el tribunal se clasifica en la categoría que corresponda según el Subgrupo en el que se encuadre cada plaza de las convocadas.

6.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

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

- Oposición
- Concurso.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 2 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, La fase de oposición constituirá el sesenta por ciento del total del proceso, siendo del cuarenta por ciento de la puntuación total la fase de concurso, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate.

6.1.- Fase de Oposición:

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en el desarrollo por escrito, durante 90 minutos de dos temas del programa (Anexo I) a elegir por el opositor, de entre tres temas extraídos al azar por el tribunal. Con posterioridad, serán leídos por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

En esta fase se valorará:

- El grado de conocimiento de las materias.
- El adecuado desarrollo de contenidos y correcta estructuración.
- Capacidad de síntesis.
- Uso correcto de vocabulario específico y actualizado.
- Adecuada expresión escrita y corrección ortográfica y gramatical.
- Grado de calidad en la presentación del ejercicio.

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

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

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes.

El ejercicio de la prueba escrita será obligatorio y no eliminatorio (conforme al artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público los ejercicios de la oposición pueden ser no eliminatorios), calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación total del ejercicio escrito de la oposición se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes vendrá determinado por el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

6.2.- Fase de Concurso:

De conformidad con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el sistema de selección será el de concurso-oposición, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1.c) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El concurso, cuya calificación final no podrá ser superior a 40 puntos, consistirá en la valoración por el Tribunal de Selección, con arreglo al baremo que se detalla a continuación:

6.2.1.- MÉRITOS PROFESIONALES: Máximo 20 puntos

6.2.1.A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria de cada una de las plazas a las que se opta, en el Ayuntamiento de Tíjola (Almería), a razón de 2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

6.2.1.B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

6.2.2.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y ACCIONES FORMATIVAS: Máximo 20 puntos

6.2.2.1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: Máximo 10 puntos

Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas, lo que deberá acreditarse.

El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria aplicable.

6.2.2.1.A.- Por estar en posesión de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente: 5 puntos.

6.2.2.1.B.- Por estar en posesión de Título universitario: Licenciatura, Grado o Diplomatura universitaria: 10 puntos.

6.2.2.2.- ACCIONES FORMATIVAS: Máximo 10 puntos

Se valorará haber recibido o impartido cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Organizaciones Sindicales y las fundaciones inscritas en el Ministerio de Educación y Formación Profesional, siempre que se encuentren relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte.

Se valorarán cursos, seminarios, congresos y jornadas de ofimática, protección de datos y prevención de riesgos laborales, todos ellos de carácter general y no específicos del puesto, sin que puedan superar en su conjunto el 30% de la puntuación máxima que se puede obtener en la valoración de las acciones formativas.

La valoración a otorgar por la asistencia o impartición será la siguiente: Por cada hora de duración de cursos de formación recibidos o impartidos: 0,0125 puntos.

En los casos en que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso, cuando se trate de actividades formativas recibidas.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,0125 puntos.

El proceso de valoración de las acciones formativas consistirá en sumar las horas lectivas de los cursos recibidos o impartidos hasta un máximo de 10 puntos.

7.- CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 100 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 50 puntos.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

En caso de empate en la puntuación final del concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- 1.- Ocupación, en su caso, de las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Tíjola (Almería).
- 2.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Tíjola (Almería)
- 3.- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.

8.- JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS EN LA FASE DE CONCURSO

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la base sexta de concurso será la siguiente:

8.1.- Para acreditar la experiencia profesional:

En plaza o puesto de igual o similar contenido dentro del ámbito de la Administración Pública:

- Certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado. Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En cuanto a los méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con los de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

8.2.- Para acreditar los méritos académicos y acciones formativas:

8.2.1. Acreditación de méritos académicos:

Habrà de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

Para tener la consideración de titulación académica, debe figurar que se trata de un título universitario de carácter oficial y con validez en todo el territorio nacional, expedido en nombre del Rey por el Rector de la Universidad.

8.2.2. Acreditación de acciones formativas:

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia expedido por la entidad organizadora de la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el/la aspirante.

9.- RELACIÓN DE APROBADOS

Una vez terminada la baremación, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos de la Corporación y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, con dirección <https://www.tijola.es>.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal funcionario interino específicas o ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del R.D. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Contra la propuesta del Tribunal Calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Tíjola (Almería), en un plazo de un mes desde la exposición del anuncio con la propuesta del Tribunal en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Los/las aspirantes aprobados/as deberán presentar en el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Tíjola (Almería) en el plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta de cada Tribunal la siguiente documentación:

1) Título original de los documentos exigidos en las Bases Específicas de cada convocatoria o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

2) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación del país correspondiente.

Así mismo, deberá constar en el expediente, con carácter previo a la toma de posesión:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto, expedido por un/a médico/a.

b) Declaración Jurada/Responsable (Documento facilitado por el Servicio de Recursos Humanos) en el que consten los extremos siguientes:

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

- No estar incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

- No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento de Tíjola (Almería) y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del mismo.

- Compromiso de confidencialidad.

Así mismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados, presentados y valorados en el procedimiento selectivo.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

El Alcalde deberá nombrar funcionario al aspirante propuesto, en el plazo de 30 días hábiles a contar desde la terminación de los veinte días anteriores. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la sede electrónica de este Ayuntamiento con dirección <https://www.tijola.es>. Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

11.- INCOMPATIBILIDADES

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

12.- INCIDENCIAS

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

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de Trabajo y promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Tíjola, a 14 de octubre de 2022.

EL ALCALDE, José Juan Martínez Pérez.

A N E X O I
TEMARIO: FASE DE OPOSICIÓN

Expediente nº: 2022/092422/900-026/00008

Anexo I. Temario

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. El Término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Requisitos de los actos administrativos: motivación, notificación y publicación. Eficacia de los actos administrativos. Validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales en Andalucía. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 6. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 7. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 8. El régimen del suelo en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 9. Los instrumentos de ordenación urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 10. Los medios de intervención administrativa sobre la actividad de edificación en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 11. La disciplina territorial y urbanística en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Tema 12. Medidas de adecuación ambiental y territorial de las edificaciones irregulares en la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

ANEXO II INSTANCIA

Expediente nº: 2022/092422/900-026/00008

Anexo II. Instancia

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Expone			
Que enterado/a de la convocatoria del Proceso Selectivo para la provisión de una plaza de _____ en el municipio de Tíjola (Almería) publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 30 de mayo de 2022, y cumpliendo los requisitos exigidos en dicha convocatoria.			
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Tipo de persona ☐ Física ☐ Jurídica			
Nombre y Apellidos/Razón Social			NIF/CIF
Poder de representación que ostenta			
La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente. Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015. Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.			
DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación ☐ Notificación Electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
OBJETO DE LA SOLICITUD			
EXPONE Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº 102 de 30 de mayo de 2022, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____ mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, conforme a 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 Boletín Oficial de la Provincia y sede electrónica del Ayuntamiento de Tíjola https://www.tijola.es			

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

MANIFIESTA: reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para su nombramiento, los acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto:

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte
2. Fotocopia de las titulaciones exigidas y resto de méritos a valorar en el concurso.
3. Impreso de autobaremación.
4. Fotocopia del resguardo de tener abonadas las tasas.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 2022.

El solicitante,

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA (ALMERÍA).

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO) responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE TÍJOLA con la finalidad de GESTIÓN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, EJECUCIÓN DE CONTRATO, INTERÉS PÚBLICO, OBLIGACIÓN LEGAL. Más información sobre Protección de Datos personales en este enlace, en el apartado de privacidad de www.tijola.es o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO).



ANEXO III HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE FASE DE CONCURSO

Expediente nº: 2022/092422/900-026/00008

Anexo III. Hoja de Autobaremación

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso-Oposición (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -Ley 20/2021)

(Todos los datos deben ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

Nombre y Apellidos: _____

D.N.I. _____

Plaza a la que se opta: _____

A.- MÉRITOS PROFESIONALES. MÁXIMO 20 PUNTOS	PUNTUACIÓN
A.1.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria de cada una de las plazas a las que se opta, en el Ayuntamiento de Tíjola (Almería), a razón de 2 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.	Nº de meses: Puntuación Total:
A.2.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 1 punto por mes trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.	Nº de meses: Puntuación Total:
TOTAL PUNTUACIÓN EN MÉRITOS PROFESIONALES (MÁXIMO 20 PUNTOS)	
B.- MÉRITOS ACADÉMICOS Y ACCIONES FORMATIVAS. MÁXIMO 20 PUNTOS	
B.1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: MÁXIMO 10 PUNTOS	
* Por estar en posesión de Bachillerato, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente: 5 puntos. * Por estar en posesión de Título universitario: Licenciatura, Grado o Diplomatura Universitaria: 10 puntos. Las titulaciones que se valorarán en este apartado serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas, lo que deberá acreditarse. El Tribunal podrá adaptar lo establecido en este apartado al contenido de la legislación universitaria aplicable.	
TOTAL PUNTUACIÓN EN MÉRITOS ACADÉMICOS (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
B.2.- ACCIONES FORMATIVAS: MÁXIMO 10 PUNTOS	
Cursos de formación o perfeccionamiento organizados, impartidos u homologados por la Administración General del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, el Instituto Andaluz de Administración Pública, el Instituto Nacional de Administración Pública, el Servicio Andaluz de Empleo, el Servicio Público de Empleo Estatal, las Universidades, los Colegios Profesionales, la Federación Española de Municipios y Provincias (FEMP), la Federación Andaluza de Municipios y Provincias (FAMP), las Organizaciones Sindicales y las fundaciones inscritas en el Ministerio de Educación y Formación Profesional, siempre que se encuentren relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto/plaza a la que se opte. Se valorarán cursos, seminarios, congresos y jornadas de ofimática, protección de datos y prevención de riesgos laborales, todos ellos de carácter general y no específicos del puesto, sin que puedan superar en su conjunto el 30% de la puntuación máxima que se puede obtener en la valoración de las acciones formativas. * Por cada hora de duración de cursos de formación recibidos o impartidos: 0,0125 puntos. En los casos en que la duración del curso se exprese en créditos (ECTS), sin indicar su correlación en el número de horas del mismo, se utilizará la equivalencia de 25 horas un crédito, salvo que se justifique por el aspirante cualquier otra asignación de horas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso, cuando se trate de actividades formativas recibidas. Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,0125 puntos.	Nº de Horas: Puntuación Total:
TOTAL PUNTUACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS (MÁXIMO 10 PUNTOS)	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN DE FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)	