

**ALMAZÁN**

La Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el día 19 de diciembre de 2022, acordó aprobar las bases generales y específicas que han de regir en el proceso selectivo de consolidación de empleo de personal laboral, y por medio del presente anuncio se hacen públicas las siguientes:

**BASES ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO DE CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN EXTRAORDINARIA DE EMPLEO DEL PERSONAL LABORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO**

1.- Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de esta Convocatoria excepcional estabilizar las dos plazas vacantes de empleo público de personal laboral ocupadas de forma temporal al 100% de jornada del Ayuntamiento de Almazán que a continuación se detallan

DENOMINACION	CODIGO RPT	ÁREA	TITULACION
Aux. Administrativo	AUXADVOGNAL	Adm. General	Título de graduado en ESO, Graduado Escolar, FP1 o equivalente

2.- Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido/a al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos recogidos en los Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo.

3.- Instancias y derechos de examen.

El/la aspirante que reúna todos y cada uno de los requisitos establecidos en los criterios generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo y en las presentes bases, presentará instancia dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almazán, solicitando participar en el proceso selectivo.

La documentación a acompañar con la instancia será la recogida en los criterios generales aprobados para todos los procesos selectivos de estabilización de empleo.

Derechos de examen: Las instancias se presentarán, en cualquiera de los lugares señalados en el apartado anterior, previo pago de las tasas en concepto de derechos de examen de conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza nº35 reguladora de la tasa por derechos de examen.

- Ordenanza 35. Tarifa 5.1.2 b). 16,00 €

a) Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Las establecidas en las bases de Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo aprobados por el Ayuntamiento de Almazán.

b) Plazo de presentación de instancias:

El plazo de será de veinte días hábiles, iniciándose el primer día hábil siguiente al de la publicación del extracto de las bases en el Boletín Oficial del Estado.

4.- Relación de personas admitidas y excluidas.

La admisión de los aspirantes para participar en las pruebas de selección, se regirán por las normas aprobadas en las Bases de Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo aprobados por el Ayuntamiento de Almazán.



5.- Normas específicas de los procesos extraordinarios de consolidación de empleo.

La fase del concurso se regirá por lo establecido en los Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo aprobados por este Ayuntamiento.

6.- Proceso selectivo.

El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso que consiste en la valoración de los méritos alegados por las personas que hayan resultado admitidas.

Concretamente los méritos a valorar son:

- Méritos profesionales. 90% de la puntuación del concurso. Máximo 90 puntos.

Se computarán los méritos profesionales siempre que se hayan prestado como personal funcionario interino, personal laboral temporal o personal indefinido no fijo, con el siguiente baremo:

a) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Almazán, a la que se desea acceder.

Máximo a alcanzar 90 puntos. 12 puntos/año; 1 puntos/mes.

b) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría profesional a la que se desea acceder de otras Administraciones Públicas.

Máximo a alcanzar hasta 25 puntos. 3,6 puntos/año; 0,30 puntos/mes.

c) Servicios prestados en el Cuerpo, Escala, Subescala o categoría Profesional del Ayuntamiento de Almazán distinta a la que se desea acceder.

Máximo a alcanzar hasta 10 puntos. 2,5 puntos/año; 0,208 puntos/mes.

d) Servicios prestados en otros Cuerpos, escalas, subescalas o categorías profesional del sector público.

Máximo a alcanzar hasta 4,5 puntos. 0,3 puntos/año; 0,025 puntos/mes.

- Méritos académicos. 10% de la puntuación del concurso. Máximo 10 puntos.

a) Cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el temario de cada Escala, subescala o categoría profesional o en materias transversales (riesgos laborales, igualdad, informática y administración electrónica). 0,025 puntos/hora.

Para alcanzar el máximo habrá que acreditar 400 horas.

b) Titulaciones académicas oficiales de nivel superior a la requerida para el acceso al Cuerpo/ Escala Subescala o categoría profesional. 0,50 puntos por cada titulación superior. Máximo 1 punto.

El empate en los procesos selectivos de estabilización extraordinaria, se resolverá con los servicios prestados en la categoría a la que se aspira, según se establece en la letra “a” del baremo, contabilizados por días, sin limitación de años de servicio. De persistir el empate se resolverá con los siguientes criterios:

a) Servicios prestados en otras categorías en el Ayuntamiento de Almazán, contados por días, sin limitación de años de servicio.

b) En caso de persistir el empate se dirimirá con los méritos formativos sin límite de puntuación.

La calificación final de cada aspirante vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de méritos y con las condiciones que se determine en las bases específicas.

7.- Finalización del proceso selectivo, relación de aprobados y presentación de documentación



La finalización del proceso, la relación de aprobados y la documentación a presentar, se regirá por las normas aprobadas en las Bases de Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo aprobados por Ayuntamiento.

#### 8.- Constitución bolsa de empleo

La constitución y funcionamiento de la bolsa de empleo, se regirá por las normas aprobadas en las Bases de Criterios Generales de los procesos selectivos de consolidación de empleo aprobados.

#### 9.- Impugnación.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de su aplicación y de las propias actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 30 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACION

#### DATOS PERSONALES:

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO
NIF	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO
DIRECCIÓN		
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.
PLAZA QUE SOLICITA (y código)		
DESEA FORMAR PARTE DE LA BOLSA DE EMPLEO SURGIDA DEL PROCESO: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
DOCUMENTOS QUE SE ACOMPAÑAN (marcar con una X):		
<input type="checkbox"/> Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.		
<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida para la plaza o resguardo del pago del derecho de la misma. En el caso de las titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.		
<input type="checkbox"/> Anexo II: Certificado de servicios prestados		
<input type="checkbox"/> Anexo III: Relación de cursos directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo (listado y copias de los diplomas)		
<input type="checkbox"/> Vida laboral		
Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen (en las Oficinas del Ayuntamiento de Almazán o bien en cualquier entidad bancaria en las sucursales abiertas en el municipio):		
<input type="checkbox"/> Plazas de Arquitecto-a y Profesor-a de Música 25 €		
<input type="checkbox"/> Plazas de Conserje y Peón 8 €		
<input type="checkbox"/> El resto de las plazas 16 €		
<input type="checkbox"/> Bonificación de 50% de la tasa correspondiente (adjuntando documentación que lo acredita)		
<input type="checkbox"/> Exención del pago de la tasa correspondiente (adjuntando documentación que lo acredita)		

BOPSO-EXTRAORDINARIO-31122022

#### LA PERSONA QUE SUSCRIBE

SOLICITA ser admitido y DECLARA que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de esta instancia.

En ..... , a ..... de ..... de 202...

(Firma la persona aspirante)

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como por el Reglamento 2016/ del Parlamento Europeo y del Consejo del 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas, le informamos que los datos de carácter personal serán tratados por el Ayuntamiento de Almazán con la finalidad de selección de personal y provisión de puestos de trabajo mediante convocatorias públicas; a fin de tramitar su solicitud y resolver la convocatoria en la que participa. Finalidad basada en el cumplimiento de obligaciones legales. Los datos pueden ser publicados en el Boletín Oficial



de la Provincia de Soria y en la web del Ayuntamiento y serán conservados el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se han recabado y determinar las posibles responsabilidades derivadas. Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, delimitación y oposición a su tratamiento, cuando procedan, dirigirse al Ayuntamiento de Almazán, con domicilio en Plaza Mayor, 1. 42200 Almazán (Soria) o a través del registro electrónico de este Ayuntamiento ubicado en la sede electrónica <https://almazan.sedelectronica.es/info.0>

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMAZÁN



## ANEXO II

### MODELO DE CERTIFICADO DE SERVICIOS PRESTADOS

D<sup>a</sup>/D.

CERTIFICA: Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados. A la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO
NIF	TELEFONO	CORREO ELECTRÓNICO

Denominación de la plaza/puesto y descripción de sus funciones principales	Desde	Hasta	Total

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Almazán (BOCYL nº 100, de 26 de mayo de 2022), y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en ..... a ..... de ..... de 202...

En ..... a ..... de ..... de 202...

(Firmado)

BOPSO-EXTRAORDINARIO-31122022



## ANEXO III

### MÉRITOS ACADÉMICOS

Relación de Méritos académicos presentados por el solicitante

NOMBRE	1º APELLIDO	2º APELLIDO
--------	-------------	-------------

Declara y presenta dentro del proceso selectivo convocado para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Almazán, publicado en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 100 de 26 de mayo de 2022, los siguientes:

a) Cursos de formación y otra formación complementaria

<i>Nombre del curso</i>	<i>Organismo que lo ha impartido</i>	<i>Nº de horas</i>

b) Títulos académicos

<i>Título académico</i>

En ..... a ..... de ..... de 202...

(Firmada de la persona aspirante)

Almazán, a 22 de diciembre de 2022. – El Alcalde, Jesús M<sup>a</sup> Cedazo Mínguez

2619

BOPSO-EXTRAORDINARIO-31122022