



Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

ANUNCIO

PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO (HUELVA).

En el Boletín Oficial del Estado núm. 19 de fecha 22/01/2024 se ha publicado el extracto de la convocatoria para proveer varias plazas en el marco del proceso extraordinario de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo.

El plazo de presentación de solicitudes para su participación será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a dicha publicación: del 23 de enero al 19 de febrero de 2024, ambos inclusive.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva o en el tablón de anuncios y sede electrónica (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>) del Ayuntamiento, en la forma prevista en las propias bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva número 237, de 14 de diciembre de 2022, con correcciones en el número 38, de 24 de febrero de 2023, y en el número 242, de 22 de diciembre de 2023, se han publicado íntegramente las bases que han de regir el proceso extraordinario de Estabilización del Empleo, previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público (adjunto se transcribe el "texto consolidado" de dichas Bases).

Lo que se hace público para general conocimiento.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, DE PLAZAS DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO (HUELVA), INCLUIDAS EN OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO.

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto de la convocatoria

Constituye el objeto de estas bases el proceso de estabilización de empleo temporal de larga duración regulado en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, a través del sistema de Concurso, de las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, en la plantilla del personal laboral y funcionario que han sido objeto de oferta de empleo público extraordinaria articulada en desarrollo de lo preceptuado en la indicada Ley, habiéndose publicado dicha OEP en el BOP nº 101 de fecha 27 de mayo de 2022, y corrección de errores materiales a los mismos, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 2022-0274 de fecha 30 de noviembre de 2022, publicada en el BOP nº. 234 de fecha 9 de diciembre de 2022, así como en el tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

La disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, prevé la convocatoria de las plazas con carácter excepcional, conforme a lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, por el sistema de concurso, en aquellos supuestos en los que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, concretamente las plazas que, cumpliendo este requisito de temporalidad, hayan aparecido recogidas en la citada Oferta de Empleo Público. Este proceso, se realizarán por una sola vez.

A.1) PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DE LA DISPOSICIÓN. ADIC. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 (OCUPADAS CON ANTERIORIDAD AL 01/01/2016) (SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS).

Identif. Plaza	Grupo Clasif.	Denominación de las plazas	Jornada - Tipo de Contrato	Nº. Plazas
1	C1	Dinamizador Proyecto Guadalinfo	100%	1
2	C2	Auxiliar de Cultura: Museo y Biblioteca	50%	1
3	C2	Auxiliar de Escuela Infantil	100%	2





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

4	AP	Operario de Limpieza	100%	3
5	AP	Operario de Limpieza	71,43%	1
6	C2	Oficial de Obras y Servicios - Ayudante Encargado	100%	1
7	C2	Oficial de Obras y Servicios	100%	1
8	AP	Operario de Servicios Múltiples	100%	1
9	AP	Operario de Servicios Múltiples y Sepulturero	100%	1
10	C2	Conserje - Operario de Servicios Múltiples Montes de San Benito	100%	1
11	C2	Dinamizador - Monitor Deportivo	100%	1
12	C2	Monitor Deportivo - Gimnasio	78,57%	1
13	C2	Monitor Deportivo	100% Discontinuo (10 meses)	1
14	AP	Operario de Mantenimiento de Piscina y otros Servicios	100% Discontinuo (4 meses)	1
15	C2	Socorrista - Monitor Acuático (Piscina)	100% Discontinuo (3 meses)	3

La titulación académica exigida para el acceso a dichas plazas corresponderá para aquellas clasificadas en el Grupo A2, estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, para las del Grupo C1, el título de Bachiller o Técnico, el Grupo C2 estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y para el Grupo AP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

A.2) PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS QUE CUMPLEN LOS REQUISITOS DE LA DISPOSICIÓN. ADIC. 6ª Y 8ª DE LA LEY 20/2021 (OCUPADAS CON ANTERIORIDAD AL 01/01/2016) (SISTEMA DE PROVISIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS).

Identif. Plaza	Grupo Sub.	Denominación de las plazas	Escala - Subescala	Nº. Plazas
16	A2	Arquitecto Técnico	Administración Especial - Técnica	1
17	C1	Administrativo - Área de Contabilidad-informáticos	Administración General - Administrativa	1
18	C1	Administrativo - Área de RRHH	Administración General - Administrativa	1
19	C1	Administrativo - Técnico de Cultura	Administración General - Administrativa	1





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

20	AP	Ordenanza - Monitor de Escuela de Música	Administración General - Subalterno	1
21	AP	Vigilante Municipal de Seguridad	Administración Especial - Servicios Especiales	2

La titulación académica exigida para el acceso a dichas plazas corresponderá para aquellas clasificadas en el Grupo/Subgrupo A2, estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, para las del Grupo/Subgrupo C1, el título de Bachiller o Técnico, el Grupo/Subgrupo C2 estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente y para el Grupo AP no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2.- Características de las plazas

Las plazas convocadas están dotadas económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluyen, según lo que determina el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás retribuciones complementarias que corresponda al puesto de trabajo que tengan asignado, de conformidad con la plantilla del personal.

Su clasificación, características, titulación exigida, normas específicas del procedimiento selectivo y programa que ha de regir las pruebas, serán las que se desarrollen en las presentes bases.

1.3.- Legislación aplicable

Los procesos selectivos se regirán por todo lo establecido en estas Bases. En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Las presentes Bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección (o Tribunal en adelante) que han de velar por el desarrollo de las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas y sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.- Bolsa de trabajo.

De conformidad con lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 20 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los aspirantes que no superen el proceso selectivo de las plazas convocadas de funcionarios Administrativos y Vigilantes Municipales de Seguridad (designadas con numeración 17, 18, 19 y 21) se incluirán en sus respectivas bolsas de personal funcionario interino, siempre y cuando hayan obtenido una puntuación mínima de 3,5 puntos. En el resto de plazas convocadas no se constituirá bolsa de trabajo.

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

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en las referidas bolsas será por: llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

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

1.5.- Publicaciones





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la provincia de Huelva, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento; y en el Boletín Oficial del Estado se insertará un extracto de la convocatoria, a partir del cual se iniciará el plazo de presentación de solicitudes. El resto de publicaciones se realizarán según especificaciones contempladas en las presentes Bases.

2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherente a la plaza convocada.
- c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier 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 miembro, 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, o en condiciones de obtener, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, el título exigido o equivalente para la plaza específica. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo y hasta el momento del nombramiento del personal funcionario o contratación del personal laboral fijo.

3.- SOLICITUDES





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

3.1- Lugar y forma de presentación

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

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia se remita fechada y sellada por la oficina de correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá considerarse como presentada en fecha.

3.2.- Derechos de examen

A la solicitud se acompañará el justificante del ingreso por derechos de examen en la entidad bancaria CAJA RURAL nº de cuenta ES03 3187 0014 8810 8727 8329, indicando en el concepto del ingreso "Estabilización", y el nombre y DNI del aspirante.

Las personas aspirantes deberán abonar, en concepto de derechos de examen, para la prueba selectiva, las cuantías que a continuación se relacionan, en función de la plaza a que opten:

- Grupo A - Subgrupo A2 la cantidad de 40€
- Grupo C - Subgrupo C1 la cantidad de 30€
- Grupo C - Subgrupo C2 la cantidad de 30€
- Grupo AP (Agrupaciones Profesionales) la cantidad de 30€

El plazo de abono de los derechos de examen debe coincidir con el plazo de presentación de solicitudes, es decir, veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3.- Documentación que debe adjuntarse a la solicitud

A la solicitud de admisión (Anexo I) se adjuntará la siguiente documentación:

- a.- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- b.- Copia de la Titulación académica exigida para la plaza a la que se opta, en su caso.
- c.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- d.- Copia del justificante de haber abonado los derechos de examen.
- e.- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en las bases (Anexo II), conforme el baremo establecido en la convocatoria.
- f.- Documentación acreditativa de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la base 6.2.1.
- g.- Vida laboral actualizada del solicitante.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

3.4.- Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas en participar en los procesos selectivos serán tratados conforme establece la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Con la firma de la solicitud, el aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de los interesados en participar en procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de EL Cerro de Andévalo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento, sede y/o en la página web del mismo, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas, excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4.- LISTA ADMITIDOS Y EXCLUIDOS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, así como la designación del Tribunal, y se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://elcerrodeandevalo.sedelectronica.es>), concediéndose un plazo de diez días hábiles desde la publicación en el B.O.P. para presentar reclamaciones o subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna reclamación, dicha lista quedará elevada a definitiva.

En caso de presentarse reclamaciones, estas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos, que se hará pública en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de admitidos y excluidos se publicará en la sede electrónica y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción Contenciosa-Administrativa. No obstante, podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas.

5.- ORGANOS DE SELECCIÓN





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

5.1.- Composición

Los órganos de selección serán colegiados y 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.

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.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador será la siguiente: 1 Presidencia, 3 Vocales y 1 Secretario, y sus respectivos suplentes.

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.

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

5.2.- Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización del concurso, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer para su contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas.

El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como con lo que proceda en los casos no previstos.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones tendrán su sede en las oficinas centrales del Ayuntamiento de EL Cerro de Andévalo.

5.3.- Actuación y constitución del Tribunal

El Tribunal se constituirá, previa convocatoria de la Alcaldía.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de un mínimo de tres miembros, siendo siempre necesaria la presencia del presidente y del Secretario, con las excepciones previstas en el párrafo siguiente. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría, siendo dirimente, en caso de empate, el voto del presidente.

5.4.- Abstención

Los miembros del Tribunal y el personal colaborador en su caso deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5- Recusación

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6.- Revisión de las resoluciones del Tribunal de Selección

Las Resoluciones del Tribunal de Selección vinculan a la Administración, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 de la ley 39/2015, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal de Selección para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA

6.1.- Proceso selectivo

El proceso selectivo se ajustará a estas Bases de la convocatoria.

El sistema selectivo para la provisión de las plazas afectadas por el presente proceso selectivo será el de concurso de méritos, de las plazas vacantes de naturaleza estructural





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, en la plantilla del personal laboral y funcionario.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la calificación del concurso.

6.2.1.- Desarrollo del Concurso.

El concurso consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo establecido en esta base.

Las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en el concurso deberán declararlos en el anexo de autobaremación (Anexo II).

Todos los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes del proceso selectivo no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la fecha citada, ni aquellos méritos no autobaremadados por el aspirante.

La documentación acreditativa de los méritos alegados y valorados en el modelo de autobaremación, se presentarán en el momento de la entrega de la solicitud.

La documentación justificativa deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citaron los méritos en el anexo de autobaremación incluido junto con la solicitud para participar en la convocatoria.

Con carácter general, todos los méritos que aleguen las personas aspirantes habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

— Para la experiencia profesional en las Administraciones Públicas, será necesario certificación acreditativa expedida por la Secretaría u órgano competente de la correspondiente Administración donde conste el período y la categoría profesional. No será necesario aportar la documentación referente a estos méritos por experiencia del aspirante si la misma se refiere a contratos de trabajo formalizados en el Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo, en cuyo caso solo será necesario enumerarlos en el Anexo II de la autobaremación. El Tribunal podrá solicitar de oficio al departamento de personal informe sobre los datos que obran en esta administración en relación con el solicitante (excepcionalmente, si no se pudiera constatar o acreditar dicha experiencia con la documentación obrante en el Ayuntamiento, se deberá justificar por el interesado documentalmente para su valoración).

— Para los cursos y actividades de formación, será necesario aportar copia del título, diploma o certificación que acredite la realización del curso o actividad correspondiente, donde conste la entidad que la imparte u organiza, la materia y el número de horas lectivas.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Aquellos méritos, de entre los alegados que no resulten justificados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán valorados.

El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada por las personas aspirantes que hayan justificado sus méritos. En dicho proceso de verificación el Tribunal podrá minorar la puntuación autobaremada en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con el objeto de la convocatoria u otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. En el supuesto de méritos autobaremadados en sus apartados erróneos, el Tribunal podrá trasladar los mismos a su apartado correcto. En ningún caso se valorarán los méritos que no hubieran sido alegados en el momento de la presentación de la solicitud.

El Tribunal podrá conceder un plazo de diez días hábiles a fin de que los aspirantes puedan aclarar las incongruencias que, en su caso, se adviertan o subsanar la falta de acreditación documental de méritos ya alegados en la instancia inicial e incluida en el Anexo II de autobaremación, sin que, en ningún caso, se admitan nuevos méritos.

La puntuación máxima del concurso se realizará según el siguiente detalle:

a.- Experiencia profesional (máximo 7 puntos)

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados, siempre que exista o haya existido relacional funcional o laboral, en la forma siguiente:

a.1) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo en plaza de igual grupo y subgrupo de clasificación (personal funcionario) o misma categoría profesional (personal laboral) con análoga denominación o tareas con el mismo contenido funcional, independientemente de haber prestado sus servicios en régimen funcional o laboral; se asignará 0,08 puntos por mes, hasta un máximo de 7 puntos.

Se valorarán en este subapartado los servicios prestados con anterioridad en los puestos y categorías profesionales extintas o de origen.

a.2) Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza con denominación análoga a la convocada, como personal funcionario en el mismo cuerpo, escala y grupo/subgrupo de clasificación o como personal laboral en la misma categoría profesional; se asignará una puntuación de 0,02 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 7 puntos.

a.3) Por los servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otras plazas distintas a la que se opta, pertenecientes al mismo grupo/subgrupo de clasificación o categoría profesional; se asignará 0,02 puntos por cada mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

La experiencia profesional se valorará en función del período temporal a que se refiera y, por tanto, sin reducción de la puntuación en supuestos de desempeño a tiempo parcial o jornada reducida. El mes completo se considera por cada 30 días naturales.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

b.- Formación (máximo 3 puntos)

Se valorará la realización de cursos de formación o teleformación, impartidos por Administraciones Públicas, Instituciones Públicas u homologadas para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas y los impartidos por F.A.M.P., F.E.M.P., Organizaciones Sindicales, Federaciones Deportivas y Colegios Profesionales. En todo caso, las acciones formativas deberán estar directamente relacionadas con las funciones de la plaza solicitada o con la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales.

A estos efectos se considera materia transversal las siguientes: Administración Local, prevención de riesgos laborales, igualdad, prevención violencia de género, lengua de signos española, idiomas, técnicas de comunicación, función pública y legislación laboral, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, informática, ofimática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y administración electrónica.

Los cursos se valorarán teniendo en cuenta el número de horas realizadas. Cada hora de formación se valorará con 0,036 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de la puntuación, los cursos que no tengan acreditado el número de horas. Aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como Jornadas, Mesas Redondas, Encuentros, Debates u otras análogas, no serán objeto de valoración. Los seminarios sólo se valorarán si se acredita que tienen la misma naturaleza y metodología que los cursos.

6.2.2.- Calificación final

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase del concurso y el número de personas aprobadas que propondrá el Tribunal de Selección nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada convocatoria.

En el supuesto empate en la puntuación, se dirimirá conforme al siguiente orden:

- 1.- En primer lugar, el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado "a.1)" de la Experiencia Profesional de la Fase Concurso (Base 6.2.1)
- 2.- En segundo lugar, si persiste el empate, se atenderá a la mayor puntuación obtenida en el apartado "b)" de Formación de la Fase Concurso (Base 6.2.1)
- 3.- De persistir el empate, este se deshará en favor de la persona aspirante que se encuentre desempeñando la plaza o funciones del puesto objeto de la convocatoria, así como con reserva del puesto de trabajo por alguna de las causas que regula la legislación vigente.

7.- LISTAS DE APROBADOS





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

Finalizada la calificación, el Tribunal de Selección publicará en el tablón de anuncios y en la sede del Ayuntamiento la lista provisional de las personas aprobadas, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Contra esta lista podrán presentar alegaciones ante el Tribunal de Selección, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública, en el Tablón de Anuncios y en la sede del Ayuntamiento, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación de la fase del proceso selectivo, siendo elevada como propuesta de nombramiento de funcionario o contratación con relación laboral de fijo de plantilla, según corresponda, a la Alcaldía. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, no podrá declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

En el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere la Base anterior, quienes hubieren sido propuestos para su ingreso en plazas de funcionario o contratación como personal laboral fijo, deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento, los documentos originales o copias debidamente compulsadas que a continuación se relacionan:

- a) Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Número de identidad de extranjero en vigor.
- b) Título académico exigido, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la credencial que acredite su homologación. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios, pues tal hecho deberá ir referido a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias inicial.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- d) Declaración jurada de no estar incurso en causa alguna de incompatibilidad para el desempeño de cargo público o empleo público y no desempeñar ninguna actividad, pública o privada, que sea incompatible, de acuerdo al vigente régimen de incompatibilidades.
- e) En su caso, documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en las normas específicas de la convocatoria.

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal y que estén ocupando ya algún puesto en el Ayuntamiento, quedarán eximidos de presentar aquellos documentos que ya





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

hubieran aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del 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, quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9.- CONTRATACIÓN O NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL LABORAL FIJO O FUNCIONARIO DE CARRERA.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se contratará como personal laboral fijo a los aspirantes para las plazas de la Base 1 y apartado A.1, que cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. Las contrataciones se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Se procederá así mismo a nombramiento como funcionarios de carrera del Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo a los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo para las plazas de la Base 1 y apartado A.2, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria. El nombramiento mencionado se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, debiendo tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes desde dicha publicación.

Los aspirantes que resulten seleccionados quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Ayuntamiento, del Estado, de las comunidades Autónomas, de otras Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, quedando enteramente sujetos a las disposiciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

10.- INCIDENCIAS

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las bases.

11.- IMPUGNACIONES

Los actos administrativos que se deriven de cada convocatoria, de sus Bases y de las actuaciones del Tribunal de Selección, podrán ser impugnados por las personas





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

interesadas en los casos y en la forma establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las presentes Bases, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el boletín Oficial de la Provincia de Huelva, de acuerdo con lo previsto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de los Contencioso-Administrativo de Huelva, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportunos. Lo que se hace constar a los efectos oportunos.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

ANEXO I: SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO DE PLAZAS DEL PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO(HUELVA).

Número de identificador y denominación de la plaza a la que se presenta.

Nº. Identificador	Denominación de la Plaza

Convocatoria:

Fecha de publicación en el BOE (Boletín Oficial del Estado)	
---	--

Datos personales:

DNI	1 ^{er} Apellido	2º Apellido	Nombre
Fecha y lugar de nacimiento		Provincia	País
Domicilio notificación: (calle, bloque, piso, portal, puerta)			Localidad y provincia
Código Postal	Teléfono fijo	Teléfono móvil	E-mail

El abajo firmante solicita ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para su ingreso en la Función Pública o contratado como Personal Laboral Fijo, y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

El abajo firmante consiente expresamente que la Administración Municipal y el Tribunal de Selección puedan tratar los datos de carácter personal incluidos en esta instancia y en la documentación anexa a los exclusivos efectos de la tramitación del procedimiento selectivo al que se concurre en los términos de la Base 3.4 de la convocatoria.

Documentación adjunta:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia de la Titulación académica exigida para la plaza a la que se opta.





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

- c.- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.
- d.- Copia del justificante de haber abonado los derechos de examen.
- e.- Anexo de autobaremación de méritos según el modelo incluido en las bases (Anexo II), conforme el baremo establecido en la convocatoria, para las personas aspirantes que aleguen méritos a valorar en la fase de concurso.
- f.- Documentación acreditativa de los méritos, que se presentarán conforme a lo dispuesto en la base 6.2.1.
- g.- Vida laboral actualizada del solicitante.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de EL CERRO DE ANDÉVALO (Huelva).





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

ANEXO II: AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

APARTADO a) EXPERIENCIA.

Experiencia Profesional en puesto de igual categoría y denominación en el Ayuntamiento de EL CERRO DE ANDÉVALO. Apartado a.1) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses	Puntuación
TOTAL				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, utilídense hojas adicionales.

Experiencia profesional en otras Administraciones Públicas, en plaza con la misma denominación, escala/subescala y régimen. Apartado a.2) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses	Puntuación
TOTAL				

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, utilídense hojas adicionales.

Experiencia profesional en el Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo en otras plazas distintas a la que se opta, perteneciente al mismo grupo/ subgrupo. Apartado a.3) (*)	Fecha Inicio	Fecha Fin	Total Meses	Puntuación
TOTAL				





Ayuntamiento de El Cerro de Andévalo

(*) En caso de exceder los méritos alegados del espacio reservado en el modelo, utilícese hojas adicionales.

APARTADO b) FORMACIÓN.

Denominación curso/formación	Entidad que lo impartió	Duración (Horas)	Puntuación
TOTAL			

RESUMEN PUNTUACIONES:

	Puntos
Apartado a.1)	
Apartado a.2)	
Apartado a.3)	
Apartado b)	
TOTAL PUNTOS	

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

La persona firmante declara bajo su expresa responsabilidad que son ciertos cuantos datos figuran en el presente impreso de autobaremación y se compromete a acreditar documentalmente todos los méritos autobaremadados que figuran en este modelo.

En _____, a _____ de _____ de 2024

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de EL CERRO DE ANDÉVALO (Huelva).

