

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE SOCOVOS

ANUNCIO

BASES ESPECÍFICAS QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR CON CARÁCTER DE LABORAL FIJO UNA PLAZA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Procedimiento extraordinario de estabilización de empleo temporal del Excmo. Ayuntamiento de Socovos incluidas en la Oferta Pública de Empleo para 2022.

Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Primera.– Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria para el proceso de selección de personal laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo Extraordinaria, aprobada por resolución de Alcaldía de fecha 27/04/2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia n.º 52 de fecha 04/05/2022 y DOCM número 87 de fecha 06/05/2022, y resolución de Alcaldía posterior rectificativa de error de fecha 12/12/2022.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en:

- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LRBRL).
- RD 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y normas complementarias.
- RD 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 del personal funcionario de la Administración Local, exceptuando los artículos 8 y 9 de dicho Real Decreto; supletoriamente, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, sobre Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los/as Funcionarios/as Civiles de la Administración del Estado.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.
- Cuantas otras disposiciones regulen la presente materia.

Las características de la plaza vacante que comprende esta convocatoria son:

Denominación de la plaza	Operario Servicio de Abastecimiento y Saneamiento
Régimen	Laboral
Titulación exigible	Certificado de Escolaridad o equivalente Grupo de equivalencia: AP
Número de vacantes	1
Sistema de selección	Concurso-oposición
Jornada	Completa
Funciones encomendadas	Mantenimiento redes abastecimiento y saneamiento
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente	12/05/2017

Segunda.– Condiciones de admisión de 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 lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo 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 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.

e) Poseer la titulación exigida.

Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercera.– Forma y plazo de presentación de instancias

1. Las solicitudes se presentarán en modelo oficial (anexo I), solicitando tomar parte en el proceso y en ellas los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, y que conocen y aceptan las bases de selección, y se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, presentándose 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 bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento insertándose un extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

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.

2. Los aspirantes deberán presentar deberán acompañar a la solicitud los documentos siguientes:

1.1. Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

1.2. Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

1.3. Fotocopia simple que acredite otros requisitos exigidos en la convocatoria, en su caso, de conformidad con el artículo 56.3 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.

1.4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, que deberán estar autobareados por los aspirantes según el modelo incluido en el anexo II.

No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento

de Socovos, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

1.5. En la solicitud los/las aspirantes deberán detallar los méritos que quieran que les sean valorados, conforme al modelo de autobaremación de méritos incluido en el anexo II, y su correspondiente valoración de acuerdo con lo establecido en estas bases. No se valorará ningún mérito que no esté autobaremación según el modelo incluido en el anexo II.

1.6. Los/las aspirantes quedan vinculados/as a los datos consignados en la solicitud y en la autobaremación, y una vez presentada esta, solo podrán instar su modificación motivadamente por medios electrónicos dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, 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 y en el tablón de anuncios, 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 el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta.– Tribunal calificador.

1. De conformidad con el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

2. El Tribunal estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales.

Se designará el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto. Su composición deberá ajustarse a los principios de profesionalidad e imparcialidad de sus miembros.

3. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

4. Para la válida constitución del Tribunal o tribunales, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia, Secretaría y un Vocal o, en su caso, de quienes los/as sustituyan.

5. Sin necesidad de autorización previa, se convocará a todos los miembros titulares y suplentes de forma concurrente en la sesión cuando el/la presidente/a lo considere necesario por el volumen de los aspirantes, la complejidad de los méritos a valorar o cualquier otra circunstancia justificada.

Asimismo, el Tribunal podrá incorporar a empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal.

Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

6. Los órganos de selección podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguna de las personas aspirantes no reúna uno o varios de los requisitos, el órgano de selección, previa audiencia al interesado por 3 días hábiles, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos/as, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

7. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurrieran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. Todas las dudas e incidencias que surjan de y sobre la aplicación de las normas de las bases de la convocatoria, serán resueltas por el Tribunal por mayoría de votos de las personas asistentes a la sesión, decidiendo en caso de empate el voto de la Presidencia.

9. El Tribunal calificador actuará con sujeción a lo dispuesto en las Leyes 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y demás disposiciones vigentes. Los miembros titulares y suplentes de los mismos pueden actuar de forma indistinta.

Los miembros del Tribunal calificador percibirán asistencias por la participación en tribunales y órganos de selección, conforme a las cuantías establecidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

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

11. El Tribunal o tribunales podrán disponer la incorporación de personal técnico especialista para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

12. El Tribunal permanecerá constituido hasta un mes después de la publicación de la propuesta de personas que han superado el proceso selectivo

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.

Sexta.- Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de selección: Concurso-oposición.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN.

El ejercicio en la fase de oposición será eliminatorio, siendo la puntuación total de esta fase hasta 15 puntos. (60 % de la puntuación total).

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso.

– Ejercicio único, prueba teórica tipo test. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test eliminatorio, compuesto por 30 preguntas, durante 30 minutos sobre el temario que se indica en el anexo III, con cuatro respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta.

Este ejercicio se valorará de 0 a 15 puntos, siendo eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 7,5 puntos. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente con una penalización equivalente a un tercio del valor de cada contestación correcta y las contestaciones en blanco ni puntúan ni penalizan.

El llamamiento para la prueba de aptitud y el resto de publicaciones se realizarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Socovos y en el portal web municipal.

Las personas 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.

Las personas candidatas 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 que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

6.2 FASE DE CONCURSO

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 10 puntos. (40 % de la puntuación total).

En esta fase, que no tendrá carácter eliminatorio, se valorarán los méritos que hayan sido acreditados en tiempo y forma previstos en el baremo establecido.



Los méritos a valorar son los siguientes:

Méritos profesionales: Hasta un máximo de 8 puntos (80 %).

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Por cada mes de prestación de servicios en plaza como personal funcionario en régimen de interinidad o en puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo o categoría profesional de la plaza a la que se opta, en el Ayuntamiento de Socovos: 0,108 puntos.

b) Por cada mes de prestación de servicios en plaza como personal funcionario en régimen de interinidad o en puesto de trabajo como personal laboral temporal o indefinido no fijo, en puestos con iguales funciones y de la misma escala o categoría profesional, grupo y subgrupo o categoría profesional de la plaza a la que se opta, en centros o servicios de cualquier Administración Pública, que no sea el Ayuntamiento de Socovos: 0,021 puntos.

A efectos de la valoración de los meses trabajados se entenderá que un mes equivale a treinta días a jornada

No podrá computar el mismo período de tiempo desempeñado en una misma Administración en dos o más apartados diferentes.

No se computarán las excedencias voluntarias por interés particular o por agrupación familiar.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 8 puntos,

Documentación acreditativa: Cuando se trate de experiencia en la Administración Local o en otra Administración, se aportará certificado emitido por el Secretario General.

Formación y perfeccionamiento: Hasta un máximo de 2 puntos (20 %).

– Por cursos de formación recibidos o impartidos, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia desigualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: Máximo 1 punto, a razón de 0,05 por cada hora.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración, ni los inferiores a 4 horas lectivas.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante fotocopia de los diplomas o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación, en el que deberá constar:

– Denominación del curso.

– Número de horas/días de duración y fecha de realización.

En ningún caso se podrán valorar los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos. Si los cursos formativos presentados para la valoración tienen contenidos similares, únicamente se valorará el más beneficioso.

– Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1 punto.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 1 punto.

Séptima.– Calificación.

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso. 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 el supuesto de que se produzca empate en la puntuación final, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de méritos profesionales.

2. Si persiste el empate se realizará una entrevista relativa al desempeño profesional llevado a cabo por el aspirante en las distintas administraciones públicas y tareas realizadas, cuya puntuación será de 0 a 10 puntos.

La entrevista tendrá una duración de 10 minutos.

Octava.– Relación de personas aprobadas, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.

Finalizado el proceso selectivo, el órgano de selección publicará en el plazo máximo de cinco días hábiles la relación, por orden de puntuación alcanzado, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Contra la calificación final podrá presentarse reclamación por los aspirantes en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la exposición de la calificación final en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El resultado servirá para que el Tribunal calificador eleve el acta a la Alcaldía, con propuesta de aprobados a favor de tantos aspirantes como número de plazas convocadas, (1) por orden decreciente de la puntuación total obtenida, realizando propuesta de nombramiento a favor del que haya obtenido la mayor puntuación, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

En su caso, los/as aspirantes que no hayan sido seleccionados/as, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria del Tribunal para ser nombrados/as en el caso de que alguno de los/as seleccionados/as falleciese, renunciase o no llegase a tomar posesión de la plaza por causas que le sean imputables.

Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo, a la resolución a la que se refiere en apartado anterior.

La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en lista de espera.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien 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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Dado que se trata de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena.– Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.

1. En las convocatorias, una vez finalizado el proceso selectivo podrá constituirse una bolsa de trabajo, a efectos de su posible nombramiento como funcionarios/as interinos/as, o personal laboral temporal, con los aspirantes ordenados según la puntuación obtenida en el proceso.

2. Los/as aspirantes que no deseen formar parte de las correspondientes bolsas de trabajo, deberán presentar escrito de renuncia ante esta Administración.

3. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramientos de los/as funcionarios/as de carrera/laboral fijo, que hayan superado el proceso, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban integrar la correspondiente bolsa de trabajo, ordenados por puntuación, de acuerdo con lo previsto en las respectivas convocatorias.

4. La bolsa de trabajo que resulte constituida en cada convocatoria, estará vigente mientras no se constituya otra específica de la misma categoría y titulación.

5. En defecto de regulación específica de los llamamientos en las bases específicas, se aplicará la siguiente regulación.

Los llamamientos de la bolsa se realizarán por el personal del Ayuntamiento de Socovos mediante correo electrónico y/o llamada telefónica según los datos de correo electrónico y número de teléfono facilitados por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo.

Los propios candidatos serán responsables de actualizar, cuando proceda, dichos datos, facilitando la correspondiente actualización de forma fehaciente, en cualquier momento, al Ayuntamiento. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se recibiese respuesta del candidato al correo electrónico usado para el llamamiento transcurridas 24 horas o tampoco se lograra contactar tras realizar tres intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista.



Los aspirantes deberán confirmar su disponibilidad a la propuesta de contratación de forma fehaciente, en un plazo máximo de 24 horas desde la recepción del correo electrónico, o llamada telefónica con dicha propuesta.

Después de haber realizado todos los intentos de localización, aquellos candidatos que no los hayan atendido o que hubieran rechazado sin mediar justificación pasarán al último lugar de la bolsa. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite, a través del medio de prueba adecuado y en el plazo de tres días hábiles desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y Libro de Familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o Libro de Familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo, mediante vínculo funcional o laboral debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- f) Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas anteriormente o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Ayuntamiento, que hasta esa comunicación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa.

Décima.– 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.

Undécima.– 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 las personas interesadas 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 Albacete a partir del día siguiente al de 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 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 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.

ANEXO I

Modelo de instancia para participar en el proceso selectivo

D./D.^a _____, con Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____, número _____, localidad _____, código postal _____, provincia _____, teléfono móvil _____, correo electrónico _____, en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Socovos, para el proceso selectivo de _____, publicada en el BOP número de fecha _____ y anuncio en el BOE número _____ de fecha _____,



EXPONGO:

1.º Que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases de la convocatoria para participar en el mismo.

2.º Que acompaño a la presente solicitud fotocopia del DNI o documento identificativo válido en España, o en su caso permiso de residencia, en los términos del artículo 57 TREBEP.

3.º Que acompaño a la presente solicitud fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

4.º Que acompaño a la presente solicitud fotocopia de otros requisitos exigidos en la convocatoria (solo para el caso de que la convocatoria exija otros requisitos).

5.º Que apporto la autobaremación de méritos para su valoración en la fase de concurso, conforme al modelo incluido en el anexo II.

Por todo lo expuesto, solicito que tenga por presentada instancia dentro del plazo concedido al efecto y, en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el concurso-oposición de _____ plaza/s de _____.

En _____

Fdo.: _____ Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Socovos

ANEXO II

Modelo de autobaremación de méritos

D./D.^a _____, con Documento Nacional de Identidad _____, con domicilio a efectos de notificaciones _____, número _____, localidad _____, código postal _____, provincia _____, teléfono móvil _____, correo electrónico _____, en relación con la convocatoria realizada por el Ayuntamiento de Socovos, para el proceso selectivo de _____, publicada en el BOP número de fecha _____ y anuncio en BOE de fecha _____,

Manifiesta

Primero.- Que ha presentado solicitud para su inclusión en el proceso selectivo de _____ plaza/s de _____ convocadas por el Ayuntamiento de Socovos.

Segundo: Que a efectos de valoración en la fase de concurso de méritos formula la siguiente relación de méritos autobaremadados, en relación con la cual se acompaña a esta solicitud los justificantes oportunos declarando que son auténticos.

Experiencia profesional				
Administración en la que se han prestado los servicios	Escala, Subescala, Grupo, Subgrupo y Clase/o Categoría Profesional	Fecha inicio	Fecha finalización	Puntuación

Formación y perfeccionamiento			
Denominación del curso	Entidad que lo impartió	Número de horas	Puntuación

Titulaciones académicas	
Titulación académica	Puntuación



ANEXO III

Temario

Tema 1. Materiales, útiles, herramientas y maquinaria empleadas por el operario en el área de abastecimiento y saneamiento.

Tema 2. Ideas generales sobre redes de agua potable. Conservación y mantenimiento. Ideas generales sobre redes de saneamiento. Conservación y mantenimiento. Evacuación de aguas.

Tema 3. Averías y reparaciones elementales en el servicios de abastecimiento y saneamiento. Reparaciones.

Tema 4. Tuberías plásticas en obras hidráulicas.

Tema 5. Instrucciones técnicas para redes de abastecimiento.

Tema 6. Instrucciones técnicas para redes de saneamiento.

Tema 7. Tuberías de polietileno.

Tema 8. Contadores de agua.

Tema 9. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 10. Reglamento regulador del Servicio de Abastecimiento del Ayuntamiento de Socovos (BOP número 36 de fecha 25 de marzo de 2022).

Socovos, 14 de diciembre de 2022.–El Alcalde-Presidente, Saturnino González Martínez.

27.444