

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA

ANUNCIO

Por resolución de Alcaldía se aprobaron las bases generales que regirán los procesos para la selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo que convoque el Ayuntamiento de Higuera en el marco de la excepcional estabilización del empleo público temporal, y al amparo de lo establecido en la ley 20/2021, de 28 de diciembre, Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y cuyo contenido íntegro es el siguiente:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN LOS PROCESOS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA Y PERSONAL LABORAL FIJO QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE HIGUERUELA EN EL MARCO DE LA EXCEPCIONAL ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL, Y AL AMPARO DE LO ESTABLECIDO EN LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA.

Primera.– Objeto.

1.1. El objeto de estas bases es el establecimiento de las normas generales que deben regir los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Higuera para la estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en el artículo 2 y las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Las plazas a estabilizar serán las incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Higuera, aprobada por resolución de la Alcaldía n.º 135, de 26 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 63, de fecha 30 de mayo.

1.2. Las particularidades de cada proceso selectivo serán objeto de regulación en las bases específicas que se aprueben por el órgano competente para regir cada convocatoria.

1.3. El Ayuntamiento de Higuera garantiza que todos los procesos de selección se regirán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda.– Normativa aplicable.

2.1. Los procesos selectivos se regirán por lo establecido en estas bases generales y en las correspondientes bases específicas y convocatorias.

2.2. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Higuera; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.

3.1. Requisitos generales: Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 39 de la Ley del Empleo Público de Castilla-La Mancha 4/2011, de 10 de marzo, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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 que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en las correspondientes bases específicas que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar.

3.2. Las personas aspirantes deberán reunir los requisitos establecidos en estas bases en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Cuarta.– Solicitudes.

4.1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán solicitarlo mediante instancia se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Higuera en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Higuera.

Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Higuera.

Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada 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 Higuera puedan requerir a las personas aspirantes para 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 alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

4.2. Plazo de presentación de solicitudes. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión en el proceso selectivo.

4.3. En el modelo de solicitud, se advertirá a las personas aspirantes que, en cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, sus datos personales serán incorporados a un fichero propiedad del Ayuntamiento de Higuera con la finalidad de realizar el proceso selectivo correspondiente, pudiendo ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, dirigiéndose al mismo.

4.4 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con

discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la oposición de las plazas que se convoquen por el sistema de concurso-oposición, debiendo aportar junto con la instancia, certificación de la discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios electrónico de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Higuera, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas de la oposición. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Quinta.– Admisión de personas aspirantes.

5.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en la base undécima.

5.2. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el titular del órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. La resolución, que deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, contendrá como anexo único, la relación nominal de personas excluidas con su correspondiente Documento Nacional de Identidad anonimizado o análogo para las de nacionalidad extranjera, con expresión de las causas de inadmisión. Asimismo, esta resolución será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Higuera y contendrá la lista completa de personas admitidas y excluidas.

5.3. Las personas excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a su admisión se excluirán de forma definitiva del proceso selectivo. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de parte en cualquier momento del proceso selectivo.

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete acuerdo declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada.

En los procesos selectivos a realizar por el sistema de concurso-oposición (artículo 2 Ley 20/2021, de 28 de diciembre), se indicará el lugar, día y hora de celebración de las pruebas correspondientes a la fase de oposición, según lo previsto en las bases específicas.

Sexta.– Órganos de selección.

6.1. Los órganos de selección son los órganos colegiados encargados de la valoración de los méritos del concurso. Serán nombrados por el órgano competente en el plazo máximo de cuatro meses desde la fecha de publicación de la lista provisional de personas admitidas. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada. Estarán constituidos, como mínimo, por cinco miembros titulares, con igual número de suplentes, siempre en número impar, todos ellos personal funcionario de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el ingreso, procurando su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. Contarán con una Presidencia ejercida por la Vocalía de mayor edad, una Secretaría y las vocalías que determine la convocatoria. Su composición será predominantemente técnica y deberá ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros.

No podrá formar parte de los tribunales el personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino o laboral temporal y el personal eventual, ni las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, hayan preparado a aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad objeto de la convocatoria. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección los representantes sindicales o unitarios como tales. La pertenencia a los tribunales será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.2. Para la válida constitución de los tribunales, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

6.3. El régimen jurídico aplicable a los tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. No obstante, en caso de ausencia de la Presidencia titular, se designará suplente de entre los vocales, por orden de edad y antigüedad. Los tribunales adoptarán sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá la Presidencia con su voto de calidad. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar la Presidencia. Los acuerdos del Tribunal podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.4. Los miembros de los tribunales y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria de que se trate. En la sesión de constitución del Tribunal la Presidencia exigirá de los miembros del Tribunal declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

6.5. Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de los tribunales y al personal auxiliar cuando, a su juicio, concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la base 7.5, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015.

6.6. Los tribunales 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 alguno de ellos no reúne dichos requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, indicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

Contra el acuerdo de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan. Los acuerdos de los tribunales vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015.

6.7. A efectos de percepción de dietas, los tribunales calificadoros quedarán incluidos en la categoría que corresponda al grupo de titulación al que pertenezcan las plazas convocadas, conforme a lo preceptuado en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.8. Los órganos de selección podrán disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas. Asimismo, podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios o la valoración de méritos.

6.9. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

Séptima.– Relación con las bases específicas de los procesos selectivos.

7.1. Las presentes bases generales se completarán con las bases específicas de cada proceso selectivo, las cuales tendrán como contenido mínimo, el siguiente:

a) El número de plazas que se convocan, el grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y, en su caso, especialidad a la cual correspondan.

b) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo, subgrupo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.

c) El sistema selectivo, que será el de concurso-oposición o concurso. Las plazas sujetas a estos sistemas serán las incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Higuera, aprobada por resolución de la Alcaldía n.º 135, de 26 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 63, de fecha 30 de mayo.

d) Los programas o temas sobre los cuales versarán las pruebas.

e) Modelo de instancia y órgano a quien tienen que dirigirse las solicitudes.

7.2. En caso de contradicción entre las bases generales y las específicas prevalecerán las primeras, si bien, en lo no previsto en las primeras se estará a lo que dispongan las bases específicas.

7.3. Las bases de las convocatorias vinculan a la Administración, a los órganos de selección y a quienes participen en las mismas.

Octava.– Procesos de selección.

8.1. El proceso de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición o concurso.

8.2. Sistema concurso-oposición. Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso-oposición tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos distribuidos de la siguiente forma:

Fase de oposición: Máximo de 60 puntos. Consistirá en la resolución en el tiempo máximo que se determine, de un supuesto, de carácter práctico, propuesto/s por el Tribunal calificador sobre el contenido funcional del puesto de trabajo y las materias del programa que se establezca. Esta prueba estará orientada a la comprobación de los conocimientos, capacidades y competencias profesionales de las personas aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo correspondiente a la plaza a estabilizar.

Las bases específicas establecerán el enunciado concreto del ejercicio práctico y el temario específico. El temario, en aplicación de lo dispuesto en la disposición adicional primera, apartado tercero, de la Ley 20/21, de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, comprenderá el siguiente número de temas:

- Subgrupo A1: 25 temas
- Subgrupo A2: 20 temas
- Subgrupo C1: 12 temas
- Subgrupo C2: 8 temas
- Subgrupo OEP: 5 temas

La fase de oposición será previa a la fase de concurso y no tendrá carácter eliminatorio.

Fase de concurso: La fase de concurso tendrá una valoración máxima de 40 puntos sobre la puntuación total del proceso selectivo. Se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente al de la plaza a estabilizar.

Consistirá en la valoración de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, de conformidad con el baremo siguiente:

a) Méritos profesionales (25 puntos), computándose un máximo de 6 años de servicios efectivos por todos los subapartado, por este orden preferente y excluyente:

– Servicios prestados indistintamente como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Higuera (a razón de 0,35 puntos por mes).

– Servicios prestados indistintamente como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria, de otras administraciones públicas (a razón de 0,10 puntos por mes).

b) Méritos académicos y otros méritos. Supondrán un máximo de 15 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

– Cursos de formación, recibidos o impartidos, por las administraciones públicas y/o en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, o por colegios profesionales orientados al desempeño de funciones del cuerpo o

escala al que se desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Administración Electrónica e Informática (a razón de 0,1 puntos cada hora).

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas, puntuándose las acciones formativas de duración igual o superior a 20 horas.

– Superación de ejercicios (10 puntos): Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Higuera, tanto para su provisión definitiva como para futuras vinculaciones temporales (a razón de 5 puntos por ejercicio).

8.3. Sistema concurso. Los procesos selectivos que se desarrollen mediante el sistema de concurso tendrán una puntuación máxima a alcanzar de 100 puntos, consistiendo en la valoración de méritos de las personas aspirantes, para establecer su orden de prelación en el proceso selectivo. Los méritos y su correspondiente valoración, así como los sistemas de acreditación de los mismos se establecerán en cada base específica. La titulación académica acreditada como requisito a efectos de lo previsto en el apartado e) de la base 3.1 no se tendrá en cuenta en la fase de concurso.

a) Méritos profesionales, que supondrán un 70 % de la puntuación (70 puntos), computándose un máximo de 9 años de servicios efectivos por todos los subapartados, por este orden preferente y excluyente:

– Servicios prestados indistintamente como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Higuera (a razón de 0,649 puntos por mes).

– Servicios prestados indistintamente como personal funcionario de carrera o interino o como personal laboral fijo o temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria, de otras administraciones públicas (a razón de 0,432 puntos por mes).

b) Méritos académicos u otros méritos, 30 puntos, distribuidos de la forma siguiente:

– Méritos académicos y formación: Supondrán un máximo de 20 puntos por todos los apartados siguientes:

– Posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, incluidos los másteres oficiales acreditados por la ANECA (de entre 60 y 120 créditos) y los doctorados (a razón de 6 puntos por título, máster o doctorado).

– Posesión de másteres propios o títulos privados (a razón de 4 puntos por máster o título).

– Cursos de formación, recibidos o impartidos, por las administraciones públicas y/o en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo o de los planes para la Formación Continua del Personal de las Administraciones Públicas, universidades, o por colegios profesionales orientados al desempeño de funciones del cuerpo o escala al que se desea acceder, y en cualquier caso los cursos que versen sobre Igualdad de Género, Prevención de Riesgos Laborales y Administración Electrónica e Informática (a razón de 0,1 puntos cada hora).

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas lectivas, puntuándose las acciones formativas de duración igual o superior a 20 horas.

– Superación de ejercicios (10 puntos): Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, tratándose de procesos convocados por el Ayuntamiento de Higuera, tanto para su provisión definitiva como para futuras vinculaciones temporales (a razón de 5 puntos por ejercicio).

Novena.– Normas comunes a los sistemas selectivos.

9.1. Normas generales. La calificación del concurso-oposición o concurso se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Higuera en el momento que determinen las bases específicas. Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación, para hacer alegaciones.

9.2. Alegación de los méritos: En ningún caso se computarán como méritos los que no hayan sido alegados y acreditados por las personas aspirantes en sus solicitudes de participación.

9.3. Justificación de los méritos alegados: Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Higuera y la superación de procesos selectivos convocados por dicho organismo serán comprobados por el Servicio de Recursos Humanos, sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por las personas aspirantes, pero sí su consentimiento. Los servicios prestados en otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial –en este caso se indicará su porcentaje–), con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situaciones que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

En el supuesto de que se hayan simultaneado dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel del que se derive la puntuación más favorable para la persona interesada.

Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso por nacimiento y cuidado de menor y situación de riesgo durante el embarazo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes a cada uno de los apartados, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

El mérito referido a las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a la requerida para el acceso, másteres oficiales, doctorados, másteres propios y/o títulos privados, se acreditarán incorporando la documentación correspondiente. El mérito referido a los cursos de formación, se acreditarán incorporando el correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en los respectivos procesos selectivos.

Solo se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa, en el plazo concedido al efecto.

La calificación se hará pública por el Tribunal calificador en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Higuera en el momento que determinen las bases específicas. Se dispondrá de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación, para hacer alegaciones.

9.4. Calificación definitiva: En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso-oposición, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En los procesos selectivos desarrollados mediante el sistema de concurso, el resultado será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos.

Los méritos del concurso. Los posibles empates en la puntuación se solventarán de la siguiente forma:

- a) A favor de quien obtenga mejor puntuación en el apartado de los méritos profesionales.
- b) En caso de persistir el empate, a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados en el Ayuntamiento de Higuera.
- c) En caso de persistir el empate, a favor de quien acredite mayor tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría de que se trate en el Ayuntamiento de Higuera.
- d) En caso de persistir el empate, a favor de la persona que acredite un grado de discapacidad igual o superior a un 33 %.
- e) Finalmente, si aún persiste el empate, se propondrá a la persona aspirante de mayor edad.

Décima.– Lista de personas aprobadas.

10.1. Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará en el plazo máximo de un mes la relación de personas aprobadas, por el orden de puntuación alcanzado, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Higuera. Dicho plazo podrá ser prorrogado por causas justificadas y previa resolución motivada.

Simultáneamente a su publicación en dicho tablón, el Tribunal elevará dicha relación al titular del órgano competente publicándose en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

10.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de su incorporación, antes de su nombramiento, toma de posesión, o suscripción del contrato, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera.

10.3. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

Undécima.– Duración de los procesos selectivos.

11.1. Los procesos selectivos celebrados al amparo de las presentes bases generales deben estar resueltos antes del 31 de diciembre de 2024, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Duodécima.– Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento de Higuera, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases y cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas.

Asimismo, en el caso de trabajos que impliquen el contacto con menores, deberá aportarse, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, certificado negativo del Registro Central de Delinquentes Sexuales.

12.2. 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 en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera.– Adjudicación de destinos.

13.1. Adjudicación de destinos. La adjudicación de puestos de trabajo al personal funcionario de carrera y laboral fijo de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de las personas interesadas entre los puestos ofertados a las mismas, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

13.2. Adaptación de puestos. En la solicitud de adjudicación de destino correspondiente a pruebas de nuevo ingreso, las personas aspirantes con discapacidad propuestas por el Tribunal podrán pedir la adaptación del puesto de trabajo correspondiente. A la solicitud deberán acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.

Decimocuarta.– Nombramiento como funcionario carrera, toma de posesión o suscripción de contrato como personal laboral fijo.

14.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados personal funcionario de carrera por el titular del órgano competente o suscribirán contrato como personal laboral.

14.2. Los nombramientos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

14.3. La toma de posesión y la suscripción de los contratos de quienes hubieran superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera, o su contratación como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Decimoquinta.– Comunicaciones e incidencias.

15.1. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo, se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Higuera de Guadalupe será vinculante a efectos de la convocatoria para la realización del concurso, así como la que determine el inicio y cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

15.2. Las personas aspirantes podrán dirigir al órgano competente las comunicaciones sobre incidencias relativas a la actuación del Tribunal, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimosexta.– Efectos de la no superación de los procesos selectivos.

16.1. A los solos efectos de lo establecido en el artículo 2.6 la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, que prevé que la no participación del candidato o candidata en el proceso selectivo de estabilización no da derecho a compensación económica en ningún caso, se considera que no han participado en las correspondientes convocatorias las personas que no han presentado la solicitud o que no han alegado la totalidad de los méritos de los que disponen, de acuerdo con lo que ya obra en poder de las administraciones públicas.

Decimoséptima.– Bolsa de trabajo.

17.1. Finalizado el proceso selectivo se formarán bolsas de trabajo, a efectos del posible nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, integrándose estas con aquellos aspirantes, personal funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Higuera de Guadalupe.

De existir bolsa de trabajo de la categoría correspondiente, una vez finalizado el proceso selectivo, esta tendrá preferencia sobre la existente.

17.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento o de contratación del personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, respectivamente, que haya superado el proceso selectivo por haber obtenido plaza, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban formar las nuevas bolsas o integrarse en las ya existentes.

DISPOSICIÓN FINAL

Las presentes bases generales serán de aplicación a partir del día siguiente a su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Contra las presentes bases y cuantos actos administrativos definitivos se derivan de las mismas, cabe recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 112, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, y sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera interponer.