

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3570/22

**AYUNTAMIENTO DE BEDAR****ANUNCIO**

Por medio del Decreto de Alcaldía 109/2022 se acuerda la rectificación del error apreciado en la publicación nº 223 de 21 de noviembre de 2022 relativo a la convocatoria y bases que han de regir el concurso-oposición para la provisión, en propiedad, de una plaza para el Excmo. Ayuntamiento de Bédar (Almería), en el marco del Proceso Extraordinario de Estabilización del Empleo Temporal, incluida en la Oferta de Empleo Público Adicional, publicándose a continuación las bases correctas:

**CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BÉDAR (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL (DECRETO 49/2022).**

Expte nº: 2022/402240/900-021/00001

Procedimiento: Convocatoria y proceso selectivo por Concurso-Oposición (Proceso de Estabilización de Empleo Temporal D.A. 6ª Y 8ª de la Ley 20/2021).

**PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les 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 el 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 Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección, por medio de concurso-oposición, para la provisión en propiedad de plazas de personal laboral fijo en los términos que se relacionan en la oferta de empleo público 2022 del Excmo. Ayuntamiento de Bédar, aprobada por Decreto nº 49/2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 100, de 26 de mayo de 2022, conforme a lo dispuesto 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, para aquellas plazas 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. Dichas plazas son las siguientes:

**PERSONAL LABORAL**

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
E	OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES	1	14/10/2017

**TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben tener los aspirantes para el acceso al proceso selectivo de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- 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) Estar en posesión del título de educación secundaria obligatoria, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las Titulaciones exigidas según el grupo/subgrupo profesional al que se opta serán:

#### PERSONAL LABORAL

GRUPO	CATEGORIA LABORAL	TITULACIÓN EXIGIDA
E	OPERARIO DE SERVICIOS MUNICIPALES	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo. (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)

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bédar y se efectuarán en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del título académico exigido en la Base Tercera apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

d) Los Documentación acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo II). No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de 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.

#### QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.

La Convocatoria y sus Bases, serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Bédar (dirección <https://www.bedar.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución, se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Bédar.

#### SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del **PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado**, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina. Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Bédar, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección [bedar@bedar.es](mailto:bedar@bedar.es), con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de Ayuntamiento de Bédar, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bédar (<https://www.bedar.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento ( <https://www.bedar.es>).

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

El resto de anuncios se publicarán en el Tablón de anuncios de la sede electrónica el Ayuntamiento.

#### **OCTAVA.- Tribunal de selección.**

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes, por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto. Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO-OPOSICIÓN. De conformidad con el Art 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso-oposición, aquellas plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso-oposición. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos, en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquel opositor que obtengan puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas.

Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

#### **A) La fase de Oposición**

La fase de oposición de este proceso estará compuesto por un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio.

El ejercicio podrá consistir en:

- La realización de una prueba práctica, como resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición y será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo.

- Para que la puntuación obtenida en esta fase, se sume a la obtenida en la fase de Concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 30 puntos, sobre la puntuación máxima de 60 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS**

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que se relacionan a continuación de las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al baremo que se especifica. El total de puntos a obtener en esta fase será como máximo de 40 puntos.

#### **1).- MÉRITOS PROFESIONALES. Hasta un máximo de 30 puntos.**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria; de en el Ayuntamiento de Bédar; a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, sin límite máximo puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 5 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes. La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

**2).- OTROS MÉRITOS: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.**

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo. Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:

*Prevención de riesgos laborales, seguridad y salud.*

En otro caso el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo. La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales, por servicios prestados, en el Ayuntamiento de Bédar, desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

**B) La fase de Oposición:** La fase de oposición de este proceso estará compuesto por un ejercicio de carácter obligatorio y no eliminatorio. El ejercicio podrá consistir en:

- La realización de una prueba práctica, como resolver por escrito un supuesto práctico a elegir entre tres, que versará sobre el programa de la oposición y será leído por las personas aspirantes en sesión pública ante el tribunal, que valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, el rigor analítico y la claridad y orden de ideas, a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los planteamientos contenidos en el mismo

- Para que la puntuación obtenida en esta fase, se sume a la obtenida en la fase de Concurso, será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos, sobre la puntuación máxima de 10 puntos.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación, y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el periodo de tres días, sin que hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Bédar, el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

El aspirante propuesto, presentará al Excmo. Ayuntamiento de Bédar, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera. Y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Fotocopia del título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, es especial, a su artículo 10 y en todas las que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibiliten para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En Bédar, a 24 de noviembre de 2022.

EL ALCALDE, Ángel Francisco Collado Fernández.

A N E X O I

SOLICITUD DEL INTERESADO

Nombre y apellidos: \_\_\_\_\_

NIF: \_\_\_\_\_

DATOS A EFECTO DE NOTIFICACIONES:  Notificación electrónica  Notificación postal

Dirección: \_\_\_\_\_

Código postal: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_ Móvil: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

El/la abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la constitución de la bolsa a la que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos todos los datos en ella consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la Administración Pública y las especialmente señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

Fdo.-

A N E X O II

RELACIÓN DE MÉRITOS

1.	11.
2.	12.
3.	13.
4.	14.
5.	15.
6.	16.
7.	17.
8.	18.
9.	19.
10.	20.