



ACTA Nº: 02/2023 DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA CELEBRADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EL DÍA 10 DE MAYO DE 2.023.

En Grazales (Cádiz) a diez de mayo del año dos mil veintitrés.

Siendo las once horas y quince minutos con el fin de celebrar en primera convocatoria la Sesión extraordinaria de la Junta Gobierno Local, fijada al efecto para el día de hoy, se reúnen en el Salón de Plenos de la Casa Consistorial los Señores que a continuación se relacionan:

ALCALDE - PRESIDENTE,
TTE. ALCALDE,
TTE. ALCALDE,
SECRETARIO-INTERVENTOR ,

D. CARLOS JAVIER GARCÍA RAMÍREZ (PSOE-A)
D. JAVIER PÉREZ CASTRO (PSOE-A)
Dº. CRISTINA GARCÍA SALGUERO (PSOE-A)
D. LUIS TARACENA BARRANCO

Para el asesoramiento de los temas urbanísticos, asiste a la Sesión:

ARQUITECTO TÉCNICO,

D. SERGIO RODRÍGUEZ LÓPEZ

Comprobado el quórum legal de asistencia, la Presidencia declara abierta la sesión, y considerando el Decreto nº 226/2019, de fecha 01/07/2019, de competencias y delegación de atribuciones de la Alcaldía se procede al estudio de los puntos comprendidos en el orden del día:

PUNTO 1º.- APROBACIÓN. SI PROCEDE, DEL BORRADOR DEL ACTA Nº: 01/2023 DE LA SESIÓN CELEBRADA EL DÍA 31 DE MARZO DE 2023.

El Sr. Presidente pregunta si algún miembro de la Junta de Gobierno Local desea formular alguna observación al borrador del acta de la sesión anterior, celebrada el día 31 de marzo de 2023.

No realizándose ninguna observación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, aprueba el borrador del Acta de la Junta de Gobierno Local celebrada el día 31 de marzo de 2023.

PUNTO 2º.- LICENCIAS URBANÍSTICAS Y DECLARACIONES RESPONSABLES.

2º.1.- ACTUACIONES EN SUELO URBANO.

A) Tomas de conocimiento de Declaraciones Responsables.

Vistas las Declaraciones Responsables presentadas relativas a obras a realizar en suelo urbano supervisadas por la Oficina Técnica del Ayuntamiento así como el informe técnico y de Secretaría-Intervención y considerando que las actuaciones que los declarantes manifiestan que van a llevar a cabo no están sujetas a solicitud de Licencia de



obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

PRIMERO.- Tomar conocimiento de las Declaraciones Responsables presentadas relativas a obras a realizar en suelo urbano, al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que se recogen en el presente acuerdo, debiéndose cumplir las condiciones que, en su caso, se establezcan desde la Oficina Técnica y en informes sectoriales, así como las condiciones generales establecidas para las obras conforme al TRPGOU publicado en el BOP n.º: 109 de fecha 07.06.2007 y Portal de Transparencia del Ayuntamiento y las medidas de seguridad y salud en las obras de construcción.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 138.5 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, la declaración responsable faculta para realizar la actuación pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida conforme a la legislación vigente, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

TERCERO.- Una vez acabada la actuación urbanística declarada, el/la interesado/a lo comunicará por escrito al Ayuntamiento con la aportación de fotografías para su inspección técnica por el Ayuntamiento o, en su caso, por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz a fin de comprobar si se ajusta estrictamente a lo declarado responsablemente, a las condiciones establecidas y a la normativa de aplicación, así como para poder efectuar por el Ayuntamiento la liquidación definitiva del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y para lo cual deberá acreditarse por el promotor el coste real y efectivo de las obras realizadas. Se advierte que no permitir el acceso a la edificación y a cualquier parte de las obras para la realización de la/s visita/s de inspección necesarias para comprobar la veracidad de lo declarado constituye una infracción urbanística tipificada como grave en el artículo 161 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre.

CUARTO.- Conforme al artículo 141.4 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, la declaración responsable autoriza para realizar los actos objeto de la misma por un plazo que no podrá ser superior a seis meses para iniciar las actuaciones y de dos años para la terminación de estas. El día inicial del cómputo será la fecha de presentación de la declaración responsable en el Ayuntamiento correspondiente, pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la actuación objeto de la declaración responsable sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la solicitud de la prórroga. Transcurridos los plazos señalados, el órgano competente para comprobar las actuaciones objeto de declaración responsable declarará la caducidad de sus efectos, requiriendo la presentación de nueva declaración responsable, sin perjuicio, en su caso, del inicio del procedimiento de disciplina urbanística que corresponda.

QUINTO.- Para los residuos de obras de construcción el titular debe acreditar que los residuos se entregarán a gestor autorizado a su cargo (contratación de contenedor de obra a empresa autorizada), o bien, en todo caso, que se ha realizado la correcta gestión de los residuos de construcción de la obra según lo establecido por la normativa reguladora de aplicación.

SEXTO.- Los efectos de la Declaración Responsable se entenderán sin perjuicio de tercero y salvo el derecho de propiedad.

SÉPTIMO.- Dar traslado a la Policía Local de la relación de Declaraciones responsables presentadas al objeto de que, en el marco de sus funciones de policía, seguridad y vigilancia del orden público y espacios públicos, pongan en



conocimiento, por escrito, ante la Oficina Técnica de Urbanismo del Ayuntamiento cualquier anomalía que pudieran detectar de posible/s discrepancia/s en cuanto a las obras comunicadas a realizar y que se estuvieran realizando, a efectos de efectuar la correspondiente visita de inspección técnica.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIA DECLARACIONES RESPONSABLES PRESENTADAS PARA ACTUACIONES EN SUELO URBANO:

- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000014.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de COLOCACIÓN PROVISIONAL DE POSTES DE MADERA Y TRASLADO DE TRENZADO DE CABLES EN FACHADA, en C/ Calle Santa María n.º 44 de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 0116703TF8701N0001IJ), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 370,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 13,88 euros ingresados el 15.03.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000015.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de SUSTITUCIÓN DE VENTANAS, SIN INCLUIR MARQUESINA, en C/ Las Parras n.º 14 de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8609301TF8780N0006DF), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.782,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 66,82 euros ingresados el 16.03.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000016.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de ARREGLO DE CUARTO DE BAÑO Y COLOCACIÓN PLATO DE DUCHA, en C/ Las Piedras n.º 40 Pl. 2º de Grazalema, amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 2.000,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 75,00 euros ingresados el 17.03.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000017.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de SUSTITUCIÓN DE CARPINTERÍAS, en C/ Jerez n.º 11 A de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8411406TF8781S0002MS), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 4.166,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 156,23 euros ingresados el 20.03.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000018.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de INSTALACIÓN DE CHIMENEA, en C/ Juan de la Rosa n.º 3 de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8909618TF8780N0001UO), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.110,00 € (LIQUIDACIÓN



PROVISIONAL ICIO: 41,62 euros ingresados el 17.03.2023).

- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000019.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de LIMPIEZA DE JARDÍN TRASERO, PICADO Y RETIRADA DE SUELOS Y AZULEJOS, RETIRADA DE TABIQUERIA, DE PUERTAS Y SANITARIOS DE BAÑOS en C/ San Antonio n.º 37 de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 0117127TF87801N0001EJ), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 3.175,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 119,00 euros ingresados el 29.03.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000022.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de DEMOLICIÓN DE TABIQUES Y EMPARCHADOS, en C/ Nueva n.º 12 de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8511506TF8781S0002LS), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 3.120,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 117,00 euros ingresados el 04.04.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000023.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de ARREGLO Y PINTADO DE FACHADA, en C/ Portal n.º 1 Bajo de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8610212TF8781S0001BA), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.550,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 58,12 euros ingresados el 04.04.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000024.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de INSTALACIÓN MONOLITO ELECTRICIDAD Y POSTE EN INTERIOR DE LA PARCELA, en C/ Cuesta de la Venta n.º 4 de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 9818601TF7791N0001QK), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 275,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 10,31 euros ingresados el 04.05.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000026.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de ELIMINACIÓN DE TABIQUE INTERIOR en C/ San Antonio n.º 4 Bl. 1 de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 0117401TF8701N0022AO), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 350,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 13,12 euros ingresados el 11.04.2023).
- **Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000027.-** Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE



presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de APLACADOS Y SOLERÍAS EN COCINA Y BAÑO en C/ Cuesta de la Venta n.º 13, P 1, Pta. Izq. de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 0020007TF8702S005MM), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 2.650,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 99,38 euros ingresados el 12.04.2023).

- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000028.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de ELIMINACIÓN DE APLACADOS EN BAÑO Y TABIQUES EN DORMITORIO, en C/ Corrales Primeros n.º 30 Bajo, de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8511738TF8781S0001EA), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.125,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 42,18 euros ingresados el 18.04.2023).
- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000029.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de SUSTITUCIÓN DE VENTANA, en Plaza Pequeña n.º 18 Bajo, de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8810608TF8781S0001AA), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 182,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 6,80 euros ingresados el 17.04.2023).
- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000030.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR de REVESTIMIENTOS DE PAREDES Y CONSTRUCCIÓN DE MURO, en Plaza Pequeña n.º 18 Bajo, de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8510525TF8781S0001GA), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.500,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 56,25 euros ingresados el 21.04.2023).
- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000031.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de COLOCACIÓN DE PLATO DUCHA, en C/ Las Parras n.º 43, de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8809809TF8780N0001GO), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 500,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 18,75 euros ingresados el 21.04.2023).
- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000032.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de DESINTALACIÓN DE AIRE ACONDICIONADO, en Plaza Pequeña n.º 18 Bajo, de Grazalema (Ref. Catastral n.º 8810608TF8781S0001AA), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de



Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 200,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 7,50 euros ingresados el 21.04.2023).

- Expte. MOAD. 2023/DRM_04/000033.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED], para la OBRA MENOR de LIMPIEZA Y SUSTITUCIÓN DE TEJAS, en C/ Cuesta de la Venta n.º 19 de Benamahoma (Ref. Catastral n.º 0020010TF8702S0002BB), amparándose en el artículo 138 1.a) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 5.800,00 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 217,50 euros ingresados el 28.04.2023).

B) Declaraciones Responsables incompletas en su documentación o informadas desfavorablemente por no ajustarse a la normativa urbanística.

No se presentaron.

C) Licencias urbanísticas en suelo urbano.

Vistos los expedientes pendientes de resolver relativos a solicitudes de Licencia de Obras en suelo urbano y vistos los Informes emitidos al respecto, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

- Expte. MOAD 2022/LOE_01/0000013- A Edistribución Redes Digitales, S.LU., con DNI/CIF n.º B-82846817, domicilio a efectos de notificación en C/ Ronda de El Pelirón n.º 5 de Jerez de la Frontera (Cádiz), se le CONCEDE licencia de OBRA MAYOR para NUEVA LÍNEA SUBTERRÁNEA DE BAJA TENSIÓN PARA AMPLIACIÓN DE POTENCIA Y CAMBIO DE TENSIÓN, con Referencia Catastral 9818601TF7791N, en calle Cuesta de la Venta n.º 4, de Benamahoma, redactado por el Ingeniero Técnico Industrial D. José Antonio Montero González, Colegiado n.º 3067, del Colegio Oficial de Peritos e Ingenieros Técnicos Industriales de Cádiz, con un presupuesto de ejecución material estimado de 3.588,02 euros, condicionada al cumplimiento de las CONDICIONES GENERALES de la licencia, así como de las siguientes PARTICULARES:

1. Todas las redes de infraestructuras urbanas deberán ir soterradas, no permitiéndose su colocación en el frente de fachada, conforme indicaciones de las empresas suministradoras.
2. Se garantizará la ejecución de las adecuadas medidas y soluciones constructivas para garantizar la impermeabilización y estanqueidad de las edificaciones medianeras.

C) La interesada y constructor deberán:

1. Cumplir las medidas de seguridad y salud en obras de construcción y restantes obligaciones fijadas en la Ley de Prevención de Riesgos Laborales y Real Decreto 1627/97 de disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción: redacción de plan de seguridad en el trabajo, apertura de centro de trabajo, empleo de equipos de protección, maquinarias y materiales debidamente homologados y



autorizados, cursos de formación, empleo de EPIS colectivos e individualizados,...

2. Cumplir las obligaciones establecidas en la Legislación en materia de Seguridad Social, Contratación y Agencia Tributaria: pago de impuestos, alta de empresa, altas de trabajadores,

3. Contar con el debido Seguro de Responsabilidad Civil que cubra daños a edificaciones colindantes y a elementos propiedad del Ayuntamiento de Grazalema.

4. Emplear elementos para trabajos en altura, homologados, autorizados y señalizados conforme normativa y legislación de aplicación, asegurando las adecuadas condiciones de calidad, seguridad en el trabajo, tanto a personal de la obra como a personas externas...

5. Tramitar los residuos generados mediante gestor autorizado, debiéndose llevar los escombros resultantes de las obras a zona legalmente autorizada para ello. Y en este sentido se les deberá apercebir que el depósito de residuos procedentes de obras de construcción en lugares no habilitados y autorizados están sujetos a licencia urbanística municipal y que por contra, el depósito de estos residuos en lugares no habilitados no están autorizados, y suponen la tramitación de expedientes de protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado y procedimiento sancionador conforme lo regulado en la Ley 7/2007 de 9 de julio de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental y Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

6. Caso de ser necesaria ocupación vía pública, se deberá solicitar en el Ayuntamiento de Grazalema.

E) Los plazos de ejecución serán:

Inicio: Dos meses desde recepción de licencia.

Terminación: Dos meses.

Paralización: No procede.

F) Se deberá apercebir a la interesada de los siguientes puntos:

1º.- Las facultades otorgadas se refieren estrictamente a lo solicitado conforme lo dispuesto en el PROYECTO DE EJECUCIÓN DE NUEVA LINEA SUBTERRÁNEA DE BAJA TENSIÓN PARA AMPLIACIÓN DE POTENCIA Y CAMBIO DE TENSIÓN, SITO EN CALLE CUESTA DE LA VENTA N.º 4 EN EL T.M.DE BENAMAHOMA - GRAZALEMA (CADIZ), emitido por el Ingeniero Técnico Industrial Jose Antonio Montero Gonzalez, Colegiado N.º 3067, del Colegio Oficial de Peritos e ingenieros técnicos Industriales de Cádiz, donde se describe la actuación a desarrollar que incluye la canalización y cableado. Sin que se incluya mediante la presente autorización, cualquier otra actuación realizada sujeta a licencia urbanística municipal, declaración responsable o comunicación previa, sin la tramitación legal que corresponda, y que se supondrá conforme a lo dispuesto en el PROYECTO DE EJECUCIÓN DE NUEVA LINEA SUBTERRÁNEA DE BAJA TENSIÓN PARA AMPLIACIÓN DE POTENCIA Y CAMBIO DE TENSIÓN, SITO EN CALLE CUESTA DE LA VENTA N.º 4 EN EL T.M.DE BENAMAHOMA - GRAZALEMA (CADIZ), emitido por el Ingeniero Técnico Industrial Jose Antonio Montero Gonzalez, Colegiado N.º 3067, del Colegio Oficial de Peritos e ingenieros técnicos Industriales de Cádiz, donde se describe la actuación a desarrollar que incluye la canalización y cableado y Decreto 60/2010 de 16 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, la adopción de las siguientes medidas:



- a) Las precisas para la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado.
- b) Las que procedan para la exigencia de la responsabilidad sancionadora y disciplinaria administrativas o penal.
- c) Las pertinentes para el resarcimiento de los daños y la indemnización de los perjuicios a cargo de quienes sean declarados responsables.

2º La persona interesada deberá comunicar el inicio de los trabajos con al menos diez días de antelación.

LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO:

Aprobar la liquidación provisional del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) en la cantidad de **134,55 euros**, cuota que resulta de la aplicación del tipo del 3,75 % sobre el Presupuesto de ejecución material. Dicha Liquidación es a cuenta de la definitiva que pueda practicarse por el Ayuntamiento al finalizar la obra, para lo cual, los interesados habrán de presentar declaración del coste real y efectivo de las obras, acompañada de los documentos que estimen oportunos a efectos de acreditar el mencionado coste, tales como certificación-liquidación final de la obra, todo ello en el plazo de dos meses desde la terminación de la misma, de conformidad con los artículos 102 y 103 del Real Decreto Legislativo 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

El citado impuesto deberá hacerse efectivo mediante su ingreso en la Tesorería Municipal (UNICAJA con nº de cuenta: ES05 2103-0603-4102-3027-7958 o La Caixa con nº de cuenta: ES37 2100-8516-3622- 0003-2867), en los siguientes plazos según se establece en el artº. 62 de la Ley General Tributaria, Ley 58/2003 de 17 de Diciembre:

- a) En el caso de serle notificada entre el día 1 y 15 del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil posterior.
- b) En caso de que le sea notificada entre el día 16 y último del mes, desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente.

2º.2.- ACTUACIONES EN SUELO RÚSTICO.

A) Tomas de conocimiento de Declaraciones Responsables.

Vistas las Declaraciones Responsables presentadas relativas a obras a realizar en suelo rústico supervisadas por la Oficina Técnica del Ayuntamiento así como el informe técnico y de Secretaría-Intervención y considerando que las actuaciones que los declarantes manifiestan que van a llevar a cabo no están sujetas a solicitud de Licencia de obras al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:



PRIMERO.- Tomar conocimiento de las Declaraciones Responsables presentadas relativas a obras a realizar en suelo rústico, al amparo del artículo 138 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, que se recogen en el presente acuerdo, debiéndose cumplir las condiciones que, en su caso, se establezcan desde la Oficina Técnica, por la Oficina del Parque Natural Sierra de Grazalema y en otros informes sectoriales, así como las condiciones generales establecidas para las obras conforme al TRPGOU publicado en el BOP n.º: 109 de fecha 07.06.2007 y Portal de Transparencia del Ayuntamiento y las medidas de seguridad y salud en las obras de construcción.

SEGUNDO.- Conforme al artículo 138.5 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, la declaración responsable faculta para realizar la actuación pretendida desde el día de su presentación, siempre que vaya acompañada de la documentación requerida conforme a la legislación vigente, y sin perjuicio de las facultades de comprobación, control e inspección posterior que correspondan.

TERCERO.- Una vez acabada la actuación urbanística declarada, el/la interesado/a lo comunicará por escrito al Ayuntamiento con la aportación de fotografías para su inspección técnica por el Ayuntamiento o, en su caso, por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz a fin de comprobar si se ajusta estrictamente a lo declarado responsablemente, a las condiciones establecidas y a la normativa de aplicación, así como para poder efectuar por el Ayuntamiento la liquidación definitiva del Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras (ICIO) y para lo cual deberá acreditarse por el promotor el coste real y efectivo de las obras realizadas. Se advierte que no permitir el acceso a la edificación y a cualquier parte de las obras para la realización de la/s visita/s de inspección necesarias para comprobar la veracidad de lo declarado constituye una infracción urbanística tipificada como grave en el artículo 161 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre.

CUARTO.- Conforme al artículo 141.4 de la citada Ley 7/2021, de 1 de diciembre, la declaración responsable autoriza para realizar los actos objeto de la misma por un plazo que no podrá ser superior a seis meses para iniciar las actuaciones y de dos años para la terminación de estas. El día inicial del cómputo será la fecha de presentación de la declaración responsable en el Ayuntamiento correspondiente, pudiendo presentarse comunicación de prórroga por motivos justificados y por un nuevo plazo no superior a la mitad del inicialmente establecido, antes de la conclusión de los plazos determinados, siempre que la actuación objeto de la declaración responsable sea conforme con la ordenación urbanística vigente en el momento de la solicitud de la prórroga. Transcurridos los plazos señalados, el órgano competente para comprobar las actuaciones objeto de declaración responsable declarará la caducidad de sus efectos, requiriendo la presentación de nueva declaración responsable, sin perjuicio, en su caso, del inicio del procedimiento de disciplina urbanística que corresponda.

QUINTO.- Para los residuos de obras de construcción el titular debe acreditar que los residuos se entregarán a gestor autorizado a su cargo (contratación de contenedor de obra a empresa autorizada), o bien, en todo caso, que se ha realizado la correcta gestión de los residuos de construcción de la obra según lo establecido por la normativa reguladora de aplicación.

SEXTO.- Los efectos de la Declaración Responsable se entenderán sin perjuicio de tercero y salvo el derecho de propiedad.

SÉPTIMO.- Dar traslado a la Policía Local de la relación de Declaraciones responsables presentadas al objeto de que, en el marco de sus funciones de policía, seguridad y vigilancia del orden público y espacios públicos, pongan en conocimiento, por escrito, ante la Oficina Técnica de Urbanismo del Ayuntamiento cualquier anomalía que pudieran



detectar de posible/s discrepancia/s en cuanto a las obras comunicadas a realizar y que se estuvieran realizando, a efectos de efectuar la correspondiente visita de inspección técnica.

TOMA DE CONOCIMIENTO DE LA EJECUCIÓN DE OBRAS PREVIA DECLARACIONES RESPONSABLES PRESENTADAS PARA ACTUACIONES EN SUELO RÚSTICO:

- Expte. MOAD 2023/DRM_04/000025.- Tomar conocimiento de la DECLARACIÓN RESPONSABLE presentada por [REDACTED] para la OBRA MENOR DE REPARACIÓN DE VOLADIZO VINCULADO A EXPLOTACIÓN GANADERA, en finca "Viña Candil", en el término municipal de Grazales, amparándose en el artículo 138 1.c) de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de Impulso para la Sostenibilidad del Territorio de Andalucía, con un presupuesto de ejecución material estimado por el promotor de 1.157,25 € (LIQUIDACIÓN PROVISIONAL ICIO: 43,38 euros ingresados el 11.04.2023), debiendo ajustarse estrictamente a los condicionantes recogidos en el informe sectorial que se indican a continuación:

- Informe emitido por el Sr. Delegado Territorial de La Consejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul-Delegación Territorial en Cádiz-Parque Natural Sierra de Grazales (firmado por delegación de firma por el Sr. Director-Conservador del Parque Natural Sierra de Grazales), de fecha 07.10.2022, con Registro de Entrada n.º 2022002884 E de fecha 10.10.2022 y del cual se adjuntará copia junto con la notificación del presente acuerdo.

2º.4.- Licencias de parcelación o segregación de parcelas

No se presentaron.

PUNTO 3º.- ESCRITO PRESENTADO POR [REDACTED], COMUNICANDO LA BAJA EN LA ACTIVIDAD "CORREDURÍA DE SEGUROS" CON EMPLAZAMIENTO EN CALLE LAGUNETA N.º 8, DE GRAZALEMA (EXpte MOAD-2022/IGN_02/000226).

Visto el escrito presentado por [REDACTED] con Registro de Entrada n.º 2022002764E de fecha 29.09.2022, en los siguientes términos:

"Carlos Javier Pimentel Pérez, con D.N.I. n.º //..., con domicilio en C/ ...//..., 11610 GRAZALEMA (Cádiz) y teléfono --

EXPONE Y SOLICITA:

Solicito baja de actividad, carteles y basura situados en C/ Laguneta 8 de Grazales. Actividad iniciada en Agosto de 2014. Actividad de local de corredor de seguros.

Grazales, a 29 de Septiembre de 2022."

Considerando el Informe de fecha 04.10.2022 emitido al respecto por la Policía Local de Grazales, en el que textualmente dice:



"En la Jefatura de la Policía Local, a 04 de Octubre de 2022, el Agente con número de identificación profesional 9734, INFORMA:

En cuanto a lo ordenado por la oficina técnica de este Ayuntamiento, en relación al escrito N/Ref: 2018/IGN_02/000226-mpm-Urbanismo, en relación al escrito con Registro de Entrada n.º 2022002764E de fecha 29-09-2022, presentado por [REDACTED] en el que solicita baja, a efectos de Tasas del local que regentaba en calle Laguneta n.º 8, dedicado a la actividad de "Corredor de Seguros", desde esta Jefatura se informa, que a fecha de hoy el citado local permanece cerrado sin actividad, además de no existir cartelería en la vía pública anunciante del citado local"

El Agente. Fdo. Policía Local 9734."

Considerando el informe técnico favorable emitido al respecto en fecha 17.04.2023 por el Arquitecto D. Sergio Rodríguez López.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Tomar conocimiento del escrito presentado por [REDACTED], con Registro de Entrada n.º 2022002764E de fecha 29.09.2022, referente a comunicación de baja en la actividad que figura a su nombre de "Correduría de Seguros" en el establecimiento con emplazamiento en C/ Laguneta n.º 8 de Grazales desde el 08.10.2014.

Segundo.- Proceder a dar de baja en las listas cobratorias inherentes a las Tasas que, en su caso, resulten de aplicación y que estén a nombre de [REDACTED] por la actividad que venía desarrollando, exclusivamente con emplazamiento en C/ Laguneta n.º 8 de Grazales.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Mancomunidad de Municipios Sierra de Cádiz y al Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO 4º.- ESCRITO PRESENTADO POR [REDACTED], COMUNICANDO LA BAJA EN LA ACTIVIDAD "COMERCIO MENOR DE FRUTAS, VERDURAS Y ALIMENTOS ECOLÓGICOS - ECOLÓGICOS GRAZALEMA", CON EMPLAZAMIENTO EN PLAZA PEQUEÑA N.º 3, DE GRAZALEMA (EXPTE MOAD-2023/IGN_02/000089).

Visto el escrito presentado por [REDACTED], con Registro de Entrada n.º 2023000958E de fecha 11.04.2023, en los siguientes términos:

"Mº José Lara Mateos, con D.N.I. n.º //..., con domicilio en C/ ...//..., 11610 GRAZALEMA (Cádiz) y teléfono --

EXPONE Y SOLICITA:

Que habiendo cambiado de profesión, ha cerrado el comercio del que era titular en Plaza Pequeña n.º 3, con fecha 28 de febrero de 2023.



Solicita la baja de todas las tasas o tributos referidos al Ayuntamiento y hace constar que la empresa "Ecológicos Grazalema" continúa dada de alta con venta online, y a efectos de listado de empresas locales.

Grazalema, a 31 de Marzo de 2023."

Considerando el Informe de fecha 11.04.2023 emitido al respecto por la Policía Local de Grazalema, en el que textualmente dice:

"En la Jefatura de la Policía Local, a 11 de abril de 2023, el Agente con número de identificación profesional 7542, INFORMA:

Que se ha solicitado a esta Jefatura de Policía Local se emita informe acerca del cierre del establecimiento "ECOLÓGICOS GRAZALEMA", ubicado en calle Plaza Pequeña, cuya titular [REDACTED] así lo ha comunicado a este Ayuntamiento, haciéndose constar por el Agente informante que efectivamente dicho negocio se encuentra cerrado, desde el 28 de Febrero del presente, y asimismo añade que el cartel publicitario está retirado de la fachada del local.

Lo que se comunica para su conocimiento.

El Oficial de Policía Local 7542"

Considerando el informe técnico favorable emitido al respecto en fecha 24.04.2023 por el Arquitecto D. Sergio Rodríguez López.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Tomar conocimiento del escrito presentado por [REDACTED], con Registro de Entrada nº 2023000958E de fecha 11.04.2023, referente a comunicación de baja en la actividad que figura a su nombre de "Ecológicos Grazalema" en el establecimiento con emplazamiento en Plaza Pequeña nº 3 de Grazalema desde el 23.09.2016.

Segundo.- Proceder a dar de baja en las listas cobratorias inherentes a las Tasas que, en su caso, resulten de aplicación y que estén a nombre de [REDACTED] por la actividad que venía desarrollando, exclusivamente con emplazamiento en Plaza Pequeña nº 3 de Grazalema.

Tercero.- Dar traslado del presente acuerdo a la Mancomunidad de Municipios Sierra de Cádiz y al Departamento de Tesorería de este Ayuntamiento, para su conocimiento y efectos oportunos.

Cuarto.- Notificar el presente acuerdo al interesado para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO 5º.- DEVOLUCIÓN DE GARANTÍA DEFINITIVA INHERENTE A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO DE OBRAS DENOMINADO "OBRAS DE MURO EN CALLE PUERTA DE LA VILLA" (PLAN INVIERTE 2018) SOLICITADA POR CONSTRUCCIONES GARRUCHO S.A.



Vista la solicitud presentada por CONSTRUCCIONES GARRUCHO S.A., con C.I.F. n° A11627148, y domicilio social en Calle Doctor Fleming N.º 3, de Espera (Cádiz), referente a la devolución de la garantía definitiva otorgada a favor de este Ayuntamiento en fecha 22.01.2019 (Aval Bankia S.A, de fecha 22.01.2019 inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número: 2019/001.201), inherente a la ejecución del contrato de obras denominado "OBRAS DE MURO EN CALLE PUERTA DE LA VILLA" (PLAN INVIERTE 2018).

Considerando el Informe favorable emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal de fecha 02.05.2023.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Aprobar la devolución solicitada por CONSTRUCCIONES GARRUCHO S.A., con C.I.F. n° A11627148, de la garantía definitiva por importe de 4.401,46 € (AVAL formalizado con Bankia S.A, de fecha 22.01.2019 inscrito en el Registro Especial de Avaluos con el número: 2019/001.201) inherente a la ejecución del contrato de obras denominado "OBRAS DE MURO EN CALLE PUERTA DE LA VILLA" (PLAN INVIERTE 2018), en virtud del Informe favorable de fecha 02.05.2023 emitido por el Arquitecto técnico municipal Sergio Rodríguez López.

Segundo.- Notificar la presente resolución al interesado y dar traslado a la Tesorería Municipal para su conocimiento y efectos oportunos.

PUNTO 6º.- ORDEN DE EJECUCIÓN INHERENTE A LA VIVIENDA SITUADA EN C/ NACIMIENTO N.º: 3A DE BENAMAHOMA POR ENCONTRARSE EN PRECARIAS CONDICIONES DE ESTÉTICA Y ORNATO PÚBLICO.

Considerando el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal, en los siguientes términos:

"Asunto: Informe técnico sobre vivienda en Calle Nacimiento 3A

Técnico informante: Sergio Rodríguez López, arquitecto técnico municipal de Grazalema Colegiado 7426 COAAT-SE

Sergio Rodríguez López como arquitecto técnico municipal desde el excelentísimo Ayuntamiento de Grazalema y con motivo de la inspección ocular realizada para el mantenimiento de la fachada por estética en un edificio situado en la Calle Nacimiento N.º 3 A de Benamahoma, donde se encuentra una vivienda en precarias condiciones de estética desde hace ya algún tiempo.

Girada visita de Inspección, se emite el siguiente Informe técnico:

PRIMERO. Girada visita de inspección a calle Nacimiento N.º 3 A de Benamahoma, existe una vivienda con precarias condiciones estéticas, falta de pintado desde hace ya algún tiempo. Por otro lado la legislación actual en materia urbanística nos indica:

"Los Ayuntamientos deberán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para mantener y alcanzar las condiciones sobre el deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, ubicados en cualquier clase de



suelo, recogidas en el artículo 315." (artículo 320 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SEGUNDO. Girada visita de inspección a la vivienda ubicada en Calle Nacimiento N.º 3 A por el arquitecto técnico municipal de Grazalema, Sergio Rodríguez López se observa fehacientemente el día 30 de Noviembre de 2022, una vivienda con precarias condiciones de estética (falta de pintado), los elementos de polvo y deterioro de la misma constatan el hecho de que la vivienda se encuentra por pintar, desde hace algunos años, lo que produce un impacto visual urbanístico en detrimento del decoro urbanístico y ornato público en Benamahoma, al estar dicho inmueble situado en una de las calles principales del pueblo muy transitada por turistas.

CONCLUSIÓN:

Visto los antecedentes anteriores, se INSTA al propietario [REDACTED] con domicilio en ...//... a mantener en situación de decoro y ornato público las fachadas y rejas de la vivienda situada en calle Nacimiento N.º 3 A mediante el pintado y adacentamiento de la misma, de acuerdo a la legislación actual vigente y según el PGOU de Grazalema (color blanco liso en fachada, rejas en negro),

La valoración económica de dicha intervención se corresponde con las siguientes partidas:

1) PINTURA AL SILICATO

Pintura al silicato sobre paramentos verticales y horizontales de ladrillo o cemento, formada por: limpieza del soporte, mano de fondo y mano de acabado. Medida la superficie ejecutada.

Cantidad	Precio	Importe
5,2x7= 96,95 m2	7,15 €/m2	693,19€
Total= 693,19 €		

Por todo ello se insta al propietario a cumplir con sus deberes de conformidad con lo dispuesto en artículo 320 Órdenes de ejecución de obras de conservación, mejora y rehabilitación. de la Sección 3, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Dado que las obras a ejecutar tienen sencillez técnica o escasa entidad, con carácter previo a iniciar el procedimiento para dictar la orden de ejecución, se requiere al propietario a ejecutar las mismas en un plazo máximo de 10 días, transcurrido el cual se entenderá iniciado el procedimiento para dictar la orden de ejecución.

Lo que se informa a la fecha de 30 de Marzo de 2023.

SERGIO RODRIGUEZ LOPEZ, arquitecto técnico municipal de Grazalema, Colegiado N° 7426 COAAT-SE".

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:



Primero.- Ordenar al titular del inmueble ubicado en Calle Nacimiento 3A de Grazales, a que proceda a realizar, con carácter de urgencia, las actuaciones indicadas informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal anteriormente transcrito, en orden a mantener el inmueble en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público así como adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias:

- Mantener en situación de decoro y ornato público las fachadas y rejas de la vivienda.

Segundo.- Conceder al titular del inmueble un trámite de audiencia por un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, durante el cual podrá formular cuantas alegaciones y presentar la documentación que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Tercero.- Notificar en legal forma a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos, haciéndole saber que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para la imposición de multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Cuarto.- Requerir a la Policía Local se informe a esta Alcaldía del cumplimiento o incumplimiento de la presente orden de ejecución una vez notificada la misma a los interesados y transcurrido un plazo prudencial y en coordinación con la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

PUNTO 7º.- ORDEN DE EJECUCIÓN INHERENTE A LA VIVIENDA SITUADA EN C/ DOCTOR MATEOS GAGO N.º: 36 POR ENCONTRARSE EN PRECARIAS CONDICIONES DE ESTÉTICA Y ORNATO PÚBLICO

Considerando el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal, en los siguientes términos:

“Asunto: Informe técnico sobre vivienda en Grazales Calle Doctor Mateos Gago

Técnico informante: Sergio Rodríguez López, arquitecto técnico municipal de Grazales Colegiado 7426 COAAT-SE

Sergio Rodríguez López como arquitecto técnico municipal desde el excelentísimo Ayuntamiento de Grazales y con motivo de la sugerencia fijada por la Jefatura de la Policía Local del mantenimiento de la fachada principal por estética en un edificio situado en la Calle Dr. Mateos Gago, junto a la Galería Nielszen, donde se encuentra una vivienda inacabada desde hace ya algunas décadas.

Visto el informe recibido, se emite el siguiente Informe técnico:

PRIMERO. Según describe la policía Local en calle Dr. Mateos Gago, junto a la Galería Nielszen, existe una vivienda inacabada desde hace ya algunas décadas. Por otro lado la legislación actual en materia urbanística nos indica:

“Los Ayuntamientos deberán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para mantener y alcanzar las condiciones sobre el deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, ubicados en cualquier clase de suelo, recogidas en el artículo 315.” (artículo 320 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del



territorio de Andalucía.

SEGUNDO. Girada visita de inspección a la vivienda ubicada en calle Doctor Mateos Gago junto a la Galería Nielssen por el arquitecto técnico municipal de Grazalema, Sergio Rodríguez López se observa fehacientemente el día 29 de Noviembre de 2022, una vivienda con fachada inacabada, los elementos de polvo y deterioro de la fachada constatan el hecho de que la vivienda se encuentra con fachada y rejas por pintar desde hace algunos años, lo que produce un impacto visual urbanístico en detrimento del decoro y ornato público, al estar dicho inmueble situado en una de las calles principales del pueblo muy transitada por turistas.

Fotografía:



CONCLUSIÓN:

Visto los antecedentes anteriores, se INSTA a la propietaria [REDACTED] con domicilio en ...// ... a mantener en situación de decoro y ornato público las fachadas y rejas de la vivienda situada en calle Doctor Mateos Gago N.º 36 mediante el pintado y adecentamiento de la misma, de acuerdo a la legislación actual vigente y según el PGOU de Grazalema (color blanco liso en fachada, rejas en negro), Además de cerrar mediante carpintería los huecos de ventanas existentes.

La valoración económica de dicha intervención se corresponde con las siguientes partidas:

1) PINTURA AL SILICATO

Pintura al silicato sobre paramentos verticales y horizontales de ladrillo o cemento, formada por: limpieza del soporte, mano de fondo y mano de acabado. Medida la superficie ejecutada.

Cantidad	Precio	Importe
5,2x7=36,40 m2	7,15 €/m2	260,26€

2) VENTANA ABATIBLE PVC-U IMITACIÓN MADERA TIPO II (0,50-1,50 m2) m²

Ventana de hojas abatibles, ejecutada con perfiles de policloruro de vinilo, no plastificado (PVC-U) de 3



mm de espesor en su contorno y 1,5 mm de espesor en interiores, reforzado con perfil tubular interior de acero galvanizado de 1,3 mm, imitación madera, , tipo II (0.50-1,50 m2), incluso precerco de perfil tubular conformado en frío de acero galvanizado con patillas de fijación, junquillos, juntas de estanqueidad de neopreno, vierteaguas, herrajes de colgar, cierre y seguridad y p.p. de sellado de juntas con masilla elástica; construida según CTE. Medida de fuera a fuera del cerco.

Cantidad	Precio	Importe
3x 2,10x1=6,30 m2	391,19 €/m ²	2464,50€

Total= 2.724,76€

Por todo ello se insta al propietario a cumplir con sus deberes, de conformidad con lo dispuesto en artículo 320 Órdenes de ejecución de obras de conservación, mejora y rehabilitación. de la Sección 3, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Dado que las obras a ejecutar tienen sencillez técnica o escasa entidad, con carácter previo a iniciar el procedimiento para dictar la orden de ejecución, se requiere al propietario a ejecutar las mismas en un plazo máximo de 10 días, transcurrido el cual se entenderá iniciado el procedimiento para dictar la orden de ejecución.

Lo que se informa a la fecha de 30 de Marzo de 2023.

SERGIO RODRIGUEZ LOPEZ, arquitecto técnico municipal de Grazalema Colegiado N° 7426 COAAT-SE"

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Ordenar al titular del inmueble ubicado en Calle Dr. Mateos Gago n.º 36 de Grazalema, a que proceda a realizar, carácter de urgencia, las actuaciones indicadas informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal anteriormente transcrito, en orden a mantener el inmueble en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público así como adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias:

- Mantener en situación de decoro y ornato público las fachadas y rejas de la vivienda.

Segundo.- Conceder al titular del inmueble un trámite de audiencia por un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, durante el cual podrá formular cuantas alegaciones y presentar la documentación que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Tercero.- Notificar en legal forma a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos, haciéndole saber que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para la imposición de multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Cuarto.- Requerir a la Policía Local se informe a esta Alcaldía del cumplimiento o incumplimiento de la presente orden de ejecución una vez notificada la misma a los interesados y transcurrido un plazo prudencial y en coordinación con la Oficina Técnica del Ayuntamiento.



PUNTO 8º.- ORDEN DE EJECUCIÓN INHERENTE A LA VIVIENDA SITUADA EN C/ LA PARRA N.º 13 DE BENAMAHOMA POR ENCONTRARSE EN PRECARIAS CONDICIONES DE SALUBRIDAD Y ORNATO PÚBLICO.

Considerando el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal, en los siguientes términos:

“Técnico informante: Sergio Rodríguez López, arquitecto técnico municipal de Grazalema Colegiado 7426 COAAT-SE

Sergio Rodríguez López como arquitecto técnico municipal desde el excelentísimo Ayuntamiento de Grazalema y con motivo de la relación de escritos presentados en este Ayuntamiento en fecha 19.04.2023, con registro de entrada números 2023001038E, 2023001039E, 2023001040E y 2023001041E respectivamente, mediante los que se comunica molestias y una posible situación de insalubridad causada por numerosas palomas situadas en el interior de vivienda sita en el interior de una vivienda de Calle Las Parras N.º 13 de Benamahoma. La inspección ocular realizada para el mantenimiento de las condiciones de salubridad en un edificio situado en la Calle Las Parras N.º 13 de Benamahoma, donde se encuentra una vivienda en precarias condiciones de salubridad por colonia de palomas en garage desde hace ya algún tiempo.

Girada visita de Inspección, se emite el siguiente Informe técnico:

PRIMERO. Girada visita de inspección a Calle Las Parras N.º 13 de Benamahoma, existe una vivienda con precarias condiciones de salubridad, por colonias de palomas desde hace ya algún tiempo. Por otro lado la legislación actual en materia urbanística nos indica:

“Los Ayuntamientos deberán ordenar, de oficio o a instancia de cualquier interesado, la ejecución de las obras necesarias para mantener y alcanzar las condiciones sobre el deber de conservación y rehabilitación de los terrenos, instalaciones, construcciones y edificaciones, ubicados en cualquier clase de suelo, recogidas en el artículo 315.” (artículo 320 del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

SEGUNDO. Girada visita de inspección a la vivienda ubicada en Calle Las Parras N.º 13 de Benamahoma por el arquitecto técnico municipal de Grazalema, Sergio Rodríguez López se observa fehacientemente el día 3 de Mayo de 2023, una vivienda con precarias condiciones de salubridad, los elementos de polvo y deterioro de la misma constatan el hecho de que la vivienda se encuentra por pintar, y se tiene constancia mediante quejas vecinales de colonias de palomas en la misma, lo que produce unas condiciones insalubres a vecinos colindantes y peatones en detrimento del decoro urbanístico y ornato público en Benamahoma, al estar dicho inmueble situado en una de las calles principales del pueblo muy transitada por turistas.

CONCLUSIÓN:

Visto los antecedentes anteriores, se INSTA al propietario de la vivienda ubicada en Calle Las Parras N.º 13 de Benamahoma a mantener en situación de salubridad y ornato público la vivienda situada en calle Las Parras N.º 13 mediante la limpieza, desifecion y adecentamiento de la misma, de acuerdo a la



legislación actual vigente.

La valoración económica de dicha intervención se corresponde con las siguientes partidas:

1) DESINFECCION DE PALOMAS

Los espacios ocupados por las palomas para pernoctar y hacer los nidos pueden llegar a acumular una cantidad muy grande de suciedad, excrementos, restos biológicos, pájaros muertos, etc. A menudo estas aves son portadoras de enfermedades que se transmiten por vía respiratoria, algunas de ellas muy graves como la salmonelosis, la toxoplasmosis y diferentes tipos de neumonías. También suelen ser portadoras de ácaros, garrapatas y otras plagas que pueden provocar picaduras o alergias a personas y animales de compañía.

Cantidad	Precio	Importe
1	2200 €/Ud	2200€
Total=	2200€	

Por todo ello se insta al propietario a cumplir con sus deberes de conformidad con lo dispuesto en artículo 320 Órdenes de ejecución de obras de conservación, mejora y rehabilitación. de la Sección 3, del Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía.

Dado que las obras a ejecutar tienen sencillez técnica o escasa entidad, con carácter previo a iniciar el procedimiento para dictar la orden de ejecución, se requiere al propietario a ejecutar las mismas en un plazo máximo de 10 días, transcurrido el cual se entenderá iniciado el procedimiento para dictar la orden de ejecución.

Lo que se informa a la fecha de 10 de Mayo de 2023.

SERGIO RODRIGUEZ LOPEZ, arquitecto técnico municipal de Grazalema Colegiado N° 7426 COAAT-SE"

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Ordenar al titular del inmueble ubicado en Calle Las Parra n.º: 13 de Benamahoma, a que proceda a realizar, carácter de urgencia, las actuaciones indicadas informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal anteriormente transcrito, en orden a mantener el inmueble en condiciones de seguridad, salubridad y ornato público así como adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias:

- Mantener en condiciones de salubridad y ornato público el inmueble.

Segundo.- Conceder al titular del inmueble un trámite de audiencia por un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, durante el cual podrá formular cuantas alegaciones y presentar la documentación que estime pertinente en defensa de sus derechos.



Tercero.- Notificar en legal forma a la interesada para su conocimiento y efectos oportunos, haciéndole saber que el incumplimiento injustificado de las órdenes de ejecución habilitará a la Administración actuante para la imposición de multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Cuarto.- Requerir a la Policía Local se informe a esta Alcaldía del cumplimiento o incumplimiento de la presente orden de ejecución una vez notificada la misma a los interesados y transcurrido un plazo prudencial y en coordinación con la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

PUNTO 9º.- DECLARACIÓN EN ESTADO DE RUINA FÍSICA INMINENTE DE LA VIVIENDA SITUADA EN C/ SANTA MARÍA N.º: 44 DE BENAMAHOMA, CON PRECINTADO DEL MISMO Y ESTABLECIMIENTO DE UN PERÍMETRO DE SEGURIDAD POR EXISTENCIA DE PELIGRO DE PRODUCIR DAÑO A PERSONAS Y BIENES.

Considerando el informe emitido por el Sr. Arquitecto Técnico municipal, en los siguientes términos:

“Referencia: DECLARACIÓN DE RUINA INMINENTE

Asunto: CALLE SANTA MARÍA N.º 44 BENAMAHOMA (CADIZ)

INFORME DE COMPROBACIÓN POR LOS SERVICIOS TÉCNICOS MUNICIPALES

Al objeto de comprobar los datos aportados por el solicitante en relación con la posible situación de ruina inminente del siguiente inmueble:

Referencia catastral: 0116703TF8701N0001ZJ

Localización: Calle Santa Maria N.º 44

Por los Servicios Técnicos Municipales se emite el siguiente, INFORME

PRIMERO. Con fecha 22/02/2023, se ha efectuado visita urgente de comprobación del citado inmueble, que reúne las siguientes características.

Inmueble con una vivienda en mal estado de conservación, Tiene una superficie construida de 175 m² sobre una finca de 350 m². Según catastro la vivienda en cuestión se describe como CL SANTA MARIA 44 RESIDENCIAL.

La vivienda en cuestión se encuentra en estado precario de conservación, manteniendo un déficit en su estructura portante pudiendo causar peligros a los viandantes de la vía pública en caso de fuertes vientos o lluvia por el desplome de muros con grandes grietas.

El edificio no se encuentra catalogado ni tiene ningún nivel de protección histórica, en Plan General de Ordenación Urbana de Grazalema.

El edificio no se encuentra en ningún Conjunto histórico declarado.

SEGUNDO. Se han verificado todos los datos del informe adjuntado por el solicitante y redactado por [REDACTED]



██████████, con fecha 16/10/2022, en el que no observan discrepancias.

Por todo, de conformidad con el artículo 330 del Reglamento General de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, aprobado por Decreto 550/2022, de 29 de noviembre, y el artículo 146.4 de la Ley 7/2021, de 1 de diciembre, de impulso para la sostenibilidad del territorio de Andalucía, el que suscribe eleva la siguiente propuesta de resolución:

PROPUESTA

PRIMERO. Determinar que el inmueble descrito en los antecedentes se encuentra en estado de ruina inminente.

SEGUNDO. Acordar el derribo para prevenir o evitar daños en los bienes públicos a las personas y proponer la adopción de las siguientes medidas excepcionales de carácter inmediato:

Acordonado de las zonas perimetrales salvando una distancia entre el inmueble y sus paredes alledañas en un metro mediante vallado provisional.

Presentar Plan de seguridad para el derribo del inmueble al Dpto de Urbanismo del Exmo. Ayuntamiento de Grazales.

Llevarlo a cabo con Dirección técnica cualificada, (Aprobación de PSS por técnico)

Avisar a los servicios técnicos municipales de urbanismo con dos días de antelación a la demolición.

Adoptar cuantas medidas de seguridad sean necesarias para no poner en riesgo a las personas o materiales colindantes, durante los trabajos de demolición.

TERCERO. Establecer el desalojo inmediato del inmueble referenciado dado el grave peligro que existe para las personas y los bienes.

CUARTO. Requerir a la propiedad del inmueble citado para que, bajo su responsabilidad y en el plazo de 30 días, proceda a la ejecución de la demolición del inmueble, pasado el cual, la Administración Municipal puede acudir, previo requerimiento, a la ejecución subsidiaria (artículo 102 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas), repercutiendo los costes en el titular del inmueble y las multas coercitivas que procedan, en su caso.

QUINTO. Que se notifique al propietario y los demás titulares de derechos afectados”

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros presentes, acuerda:

Primero.- Declarar en situación de ruina física inminente el inmueble situado en C/ Santa María n.º: 44 de Benamahoma debiendo adoptarse por el titular del inmueble, con carácter de urgencia, las medidas indicadas por el Sr. Arquitecto Técnico municipal en el informe anteriormente transcrito y en el plazo igualmente estipulado por el Técnico municipal contado a partir de la notificación del presente acuerdo.



Segundo.- Conceder al titular del inmueble un trámite de audiencia por un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la recepción de la presente notificación, durante el cual podrá formular cuantas alegaciones y presentar la documentación que estime pertinente en defensa de sus derechos.

Tercero.- Requerir a la Policía Local el precintado del inmueble y que se establezca de forma inmediata un perímetro de seguridad en la zona, con la supervisión del Sr. Arquitecto Técnico municipal, dado el grave peligro que existe para las personas y bienes.

Cuarto.- Notificar en legal forma al titular del inmueble para su conocimiento y efectos oportunos, haciéndole saber que el incumplimiento injustificado de la orden de ejecución habilitará a la Administración actuante para la imposición de multas coercitivas y ejecución subsidiaria.

Quinto.- Requerir a la Policía Local se informe a esta Alcaldía del cumplimiento o incumplimiento de las medidas requeridas una vez notificada la presente resolución al interesado en coordinación con la Oficina Técnica del Ayuntamiento.

PUNTO 10º.- CONVOCATORIA Y APROBACIÓN DE NUEVAS BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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.

Considerando el Decreto de Alcaldía nº: 174/2022 de fecha 27.05.2022, ratificado por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30.06.2022, de aprobación de la Oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 para la estabilización/ consolidación del empleo temporal al amparo de lo dispuesto en el artículo 2.1 y D. A 6 y 8 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia nº: 102 de fecha 31.05.2022.

PERSONAL FUNCIONARIO (GRAZALEMA Y BENAMAHOMA):

GRUPO	Denominación Plaza	VACANTES	
C2	AUXILIAR-ADMINISTRATIVO	5	ESTABILIZACIÓN

PERSONAL LABORAL (GRAZALEMA Y BENAMAHOMA):

GRUPO	Denominación Plaza	VACANTES	
A1	PSICÓLOGO/A	1	ESTABILIZACIÓN
A2	TRABAJADOR/A SOCIAL	1	ESTABILIZACIÓN
C1	ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL	1	ESTABILIZACIÓN
C1	DINAMIZADOR	1	ESTABILIZACIÓN
C1	MONITOR/A LUDOTECA	1	ESTABILIZACIÓN
C1	MONITOR/A DEPORTIVO	1	ESTABILIZACIÓN
C1	MONITOR/A SOCIOCULTURAL	2	ESTABILIZACIÓN
C2	JEFE/A DE PRENSA	1	ESTABILIZACIÓN
C2	TÉCNICO/A DE RADIO	1	ESTABILIZACIÓN
C2	TÉCNICO/A DE TURISMO	2	ESTABILIZACIÓN
AP	ENCARGADO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES	2	ESTABILIZACIÓN
C2	VIGILANTE DE BIENES, SERVICIOS E INSTALACIONES	2	ESTABILIZACIÓN



C2	AUXILIAR AYUDA A DOMICILIO	3	ESTABILIZACIÓN
AP	LIMPIADOR/A	5	ESTABILIZACIÓN

Considerando el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 28.11.2022 de aprobación de la convocatoria y las bases reguladoras confeccionadas para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Grazalema, conforme a lo regulado en las disposiciones 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, conforme a la Oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º: 102 de fecha 31.05.2022.

Considerando que se han confeccionado nuevas Bases reguladoras de manera individualizada en función de la naturaleza y denominación de las distintas plazas, con la aprobación de los representantes sindicales del Ayuntamiento.

Considerando que se ha solicitado al Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz con Registro de Salida n.º: 2023000501S de fecha 24.04.2023 informe respecto a las nuevas Bases confeccionadas.

Visto el informe jurídico favorable, con Registro de Entrada n.º: 2023001203E de fecha 04.05.2023, emitido por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial de Cádiz con la necesidad de efectuar una corrección en el Anexo II Hoja de autobaremación de méritos al haberse incluido por el error el modelo de Anexo II de las anteriores bases redactadas.

Vistas las nuevas Bases confeccionadas en los siguientes términos, incluyendo la citada corrección del Anexo II indicada anteriormente:

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.



SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Animador/a sociocultural. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1. Jornada parcial (53,33 % Jornada).

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - Animador/a sociocultural: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.



Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.



Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Animador/a sociocultural:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,63 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.



En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.



NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.



DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL 53,33 % DE JORNADA)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II – Autobarefacción de méritos.



Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (ANIMADOR/A SOCIOCULTURAL 53,33 % DE JORNADA)

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,63 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS
----	---	--------------------------



* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.



BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (AUXILIAR ADMINISTRATIVO).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de funcionario de carrera:

Auxiliar administrativo. Número de plazas: 5 (4 plazas jornada completa, 1 plaza jornada parcial 53,33 %). Grupo: C; subgrupo: C2. Escala: Administración General; subescala: auxiliar.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.



- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Auxiliar administrativo: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.



El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Auxiliar administrativo:



Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,49 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.



- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.



Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (AUXILIAR-ADMINISTRATIVO)



Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Plaza/s a la/s que se concurre (especificar con una X):

<input type="checkbox"/>	Auxiliar- Administrativo a jornada completa
<input type="checkbox"/>	Auxiliar- Administrativo a jornada parcial (53,33 %).

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobaremación de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (AUXILIAR-ADMINISTRATIVO)

D./Dª _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____, teléfono _____.



A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazalema, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,49 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS



--	--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	
--	--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.



Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de personal laboral:

Auxiliar de ayuda a domicilio. Número de plazas: 3. Grupo: C; subgrupo: C2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Auxiliar de ayuda a domicilio: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitada como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo



señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Auxiliar de ayuda a domicilio:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,49 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.



- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.



El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:



Correo electrónico:	Teléfono:
---------------------	-----------

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II – Autobaremación de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

EL/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO)

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,49 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).



Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las



especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (DINAMIZADOR/A).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (DINAMIZADOR/A)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Dinamizador/a. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o



inhabilitado. En 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Dinamizador/a: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el



tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.



Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Dinamizador/a:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,85 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:



Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazales no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazales.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.



Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (DINAMIZADOR/A)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (DINAMIZADOR/A)



D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazalema, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,85 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.



Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.



De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de personal laboral:

Encargado de servicios múltiples. Número de plazas: 2. Agrupaciones profesionales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Encargado de servicios múltiples: Sin titulación prevista en el sistema educativo (DA 6ª TRLEBEP).

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Encargado de servicios múltiples:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,40 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.



- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.



Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.



El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:



Correo electrónico:	Teléfono:
---------------------	-----------

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II – Autobaremación de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

EL/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (ENCARGADO DE SERVICIOS MÚLTIPLES)

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,40 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).



Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las



especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20_____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (JEFE/A DE PRENSA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (JEFE/A DE PRENSA)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Jefe/a de prensa. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o



inhabilitado. En 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.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Jefe/a de prensa: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el



tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.



Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Jefe/a de prensa:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,24 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:



Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.



Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.



Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (JEFE/A DE PRENSA)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (JEFE/A DE PRENSA)



D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazalema, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,24 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	



Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	
--	--

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (LIMPIADOR/A).



PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (LIMPIADOR/A)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de personal laboral:

Limpiador/a. Número de plazas 5. Agrupaciones profesionales.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Limpiador/a: Sin titulación prevista en el sistema educativo (DA 6ª TRLEBEP).



Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobareación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.



- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Limpiador/a:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,31 puntos por mes de servicio o parte proporcional.



La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.



Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (LIMPIADOR/A)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
-----------------------------------	-----------------------------------



Proceso selectivo:

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.

Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.

Anexo II – Autobaremación de méritos.

Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (LIMPIADOR/A)

D./Dª _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad _____ de _____, Provincia _____, C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,31 por mes de servicio o parte proporcional.

	Inicio actividad	Fin actividad	Total tiempo a computar
--	------------------	---------------	-------------------------



Puesto desempeñado y Administración Pública.	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	



Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	
SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION			
SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN			

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (MONITOR/A DEPORTIVO/A).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (MONITOR/A DEPORTIVO/A)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:



Monitor/a deportivo/a. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Monitor/a deportivo/a: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el



Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Monitor/a deportivo/a:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.



La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.



El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcionarial, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.



DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (MONITOR/A DEPORTIVO)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las



especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (MONITOR/A DEPORTIVO)

D./D' _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,30 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.



DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN
SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (MONITOR/A LUDOTECA).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.



Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que abrirá el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (MONITOR/A LUDOTECA)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Monitor/a ludoteca. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C1. Jornada parcial (66,66 %)

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Monitor/a ludoteca: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.



Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.



No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcional, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Monitor/a ludoteca:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,48 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.



Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.



Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de



participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (MONITOR/A LUDOTECA 66,66 % JORNADA))

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	



Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (MONITOR/A LUDOTECA 66,66 % JORNADA)

D./Dª _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,48 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	



--	--	--	--	--	--	--	--

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	



SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (MONITOR/A SOCIOCULTURAL).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (MONITOR/A SOCIOCULTURAL)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Monitor/a sociocultural. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C1.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.



Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Monitor/a sociocultural: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de



diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.



Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Monitor/a sociocultural:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,50 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.



Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:



Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso



contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (MONITOR/A SOCIOCULTURAL)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.

Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.

Anexo II - Autobaremación de méritos.

Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____



A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (MONITOR/A SOCIOCULTURAL)

D./D^a _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____ Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,50 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	



Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	
--	--

Solicitud y declaración:

EL/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (PSICÓLOGO/A).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.



Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (PSICÓLOGO/A)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Psicólogo/a. Número de plazas: 1. Grupo: A; subgrupo: A1.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

- Psicólogo/a: Grado en Psicología o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Psicólogo/a:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,44 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad



de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.



Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.



Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD (PSICÓLOGO/A)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:



1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (PSICÓLOGO/A)

D./D' _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,44 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	



TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--



SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (TÉCNICO/A DE RADIO).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (TÉCNICO/A DE RADIO)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Técnico/a de radio. Número de plazas: 1. Grupo: C; subgrupo: C2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Técnico/a de radio: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado Escolar o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobareación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.



Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.



Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Técnico/a de radio:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,28 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.



Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:



Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso



contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (TÉCNICO/A DE RADIO)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II – Autobaremación de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____



A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (TÉCNICO/A DE RADIO)

D./D^a _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de _____ la _____ localidad de _____ Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo publico en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,28 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícase una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícase una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	



Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	
--	--

Solicitud y declaración:

EL/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (TÉCNICO/A DE TURISMO).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.



Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (TÉCNICO/A DE TURISMO)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de personal laboral:

Técnico/a de turismo. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Técnico/a de turismo: Título de bachiller o técnico equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Técnico/a de turismo:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 1,40 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad



de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.



Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.



Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (TÉCNICO/A DE TURISMO)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:



1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobaremação de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (TÉCNICO/A DE TURISMO)

D./D' _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales., y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 1,40 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	



TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL	
--	--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--



SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (TRABAJADOR/A SOCIAL).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (TRABAJADOR/A SOCIAL)

La plaza convocada, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, es la siguiente:

Plazas de personal laboral:

Trabajador/a social. Número de plazas: 1. Grupo: A; subgrupo: A2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:
 - Trabajador/a social: Grado en Trabajo Social o equivalente.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobareación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.



Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan.

Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.



Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionarial, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Trabajador/a social:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,45 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.

La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.



Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcionarial.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.

La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:



Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso



contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (TRABAJADOR/A SOCIAL)

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:
Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.

Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.

Anexo II – Autobaremación de méritos.

Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____



A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (TRABAJADOR/A SOCIAL)

D./D^a _____, con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la localidad de _____, Provincia _____, C.P. _____, teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,45 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	
TOTAL AÑOS Y MESES							
TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL							

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		X 5	



Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION	
---------------------------------	--

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN	
--	--

Solicitud y declaración:

EL/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20 ____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)*.

BASES PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO PÚBLICO TEMPORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA, CONFORME A LO REGULADO EN LAS DISPOSICIONES 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 (VIGILANTE DE BIENES, SERVICIOS E INSTALACIONES).

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes bases tienen como objeto dar cumplimiento a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y proceder a la cobertura de plazas de naturaleza estructural, incluidas o no en la Relación de Puestos de Trabajo o en la Plantilla de la Entidad Local que están dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.



Tras el proceso de estabilización que se ejecute conforme a lo regulado en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la tasa de cobertura temporal de la Entidad Local se situará por debajo del ocho por ciento.

De la resolución de este proceso no se derivará, en ningún caso, incremento de gasto ni de efectivos, se ofertarán exclusivamente plazas de naturaleza estructural que hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Las bases se publicarán el Boletín Oficial de la Provincia, en el de la Comunidad Autónoma, así como un anuncio en el Boletín Oficial del Estado, que aperturará el plazo de presentación de solicitudes. La resolución de los procesos selectivos finalizará antes de 31 de diciembre de 2024.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DE LAS PLAZAS CONVOCADAS (VIGILANTE DE BIENES, SERVICIOS E INSTALACIONES)

Las plazas convocadas, en cumplimiento de 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, conforme a la oferta de empleo público publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz (BOP) el 31 de mayo de 2022, son las siguientes:

Plazas de personal laboral:

Vigilante de bienes, servicios e instalaciones. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2. Vigilante de bienes, servicios e instalaciones. Número de plazas: 2. Grupo: C; subgrupo: C2.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 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 correspondiente, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Presentación de los anexos I y II.
- Se precisan los siguientes requisitos específicos:

Vigilante de bienes, servicios e instalaciones: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o título de Graduado.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Las personas con discapacidad deberán además acreditar, tanto su condición discapacitado como su capacidad para desempeñar las funciones del puesto de trabajo. Además deberán informar si precisan alguna adaptación para llevar a cabo las pruebas de selección.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.



Las instancias dirigidas a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, se presentarán en la forma prevista en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Para la presentación de solicitudes, se establece un 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 instancias se presentarán en el modelo que se adjunta como anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria a fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, los datos podrán ser comprobados en cualquier momento que le fueran requeridos, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud (anexo I) de participación en el proceso de selección, la autobaremación (anexo II) y toda la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo establecido en la base séptima.

Los datos obtenidos serán tratados de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, así como la normativa que la desarrolle.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, conforme a lo establecido en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanación, a contar desde el día siguiente a su publicación, de conformidad con el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que hace referencia el párrafo anterior, se dictará resolución por la Alcaldía-Presidencia, aceptando o rechazando las reclamaciones si las hubiere, y elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial. En la misma publicación se determinará la composición del Tribunal.

La inclusión de aspirantes en la relación de personas admitidas no supone en ningún caso el reconocimiento por parte de la Administración, de que los mismos reúnen los requisitos generales y particulares exigidos en la convocatoria. La acreditación y verificación de los requisitos tendrá lugar únicamente, para las personas aspirantes que superen el proceso selectivo.

SEXTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El Tribunal Calificador estará compuesto, en los términos previstos en 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, por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera.
- Vocales: Tres, todos ellos funcionarios de carrera.
- Secretario-Vocal: Un funcionario de carrera.

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.



Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de dos de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan. Corresponderá al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, así como, velar por el buen desarrollo del mismo.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.

SÉPTIMA.- PROCESO DE SELECCIÓN.

En aplicación del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el proceso selectivo garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Conforme a lo establecido 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, la selección se realizará mediante el sistema selectivo de concurso de valoración de méritos.

Los méritos profesionales supondrán 60 puntos en la valoración, correspondiendo a los méritos formativos, 40 puntos.

Únicamente se valorarán los méritos que además de estar incluidos en estas bases, se acrediten documentalmente, sean presentados antes de la finalización del plazo para la presentación de las instancias, y se encuentren autobareados en el anexo II. Bajo ningún supuesto se podrá obtener una puntuación mayor a la recogida en la autobareación, anexo II.

Los méritos a valorar serán los siguientes:

Méritos profesionales.

Se valorarán los servicios prestados en la Administración Pública en régimen laboral o funcionario, siempre que la plaza desempeñada sea de igual grupo/subgrupo o categoría que a plaza a cubrir. Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas tengan el mismo contenido funcional, o éste sea similar a criterio del Tribunal, que la plaza a la que se opta. Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado en jornada inferior a la ordinaria de la Entidad Local.

La puntuación será la siguiente:

Vigilante de bienes, servicios e instalaciones:

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,32 puntos por mes de servicio o parte proporcional.

La puntuación máxima por méritos profesionales será de 60 puntos.

Méritos formativos.

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que a criterio del Tribunal, estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o Entidad Pública.



La puntuación de los cursos será la siguiente:

- Cursos de 5 a 20 horas: 1,5 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 3 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 5 puntos.
- Cursos de 101 a 200 horas: 8 puntos.
- Cursos de 201 horas en adelante: 10 puntos.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación. En este caso se valorará la de mayor carga lectiva.

En caso de que la participación en el curso sea a título de profesor, la puntuación será el doble de la expresada.

Por titulación superior a la requerida para participar en este proceso de selección, se concederán 10 puntos.

La puntuación máxima por méritos formativos será de 40 puntos.

Calificación final.

La puntuación final será la suma de los méritos profesionales y formativos acreditados, valorados conforme a los criterios recogidos en esta base, hasta un máximo de 100 puntos.

Presentación de la documentación acreditativa de los méritos.

Los aspirantes acompañarán a la instancia (Anexo I), la autobaremación de sus méritos (Anexo II) en el plazo de presentación de solicitudes, y la documentación acreditativa de los méritos alegados, conforme a lo recogido en la base cuarta.

En aplicación del artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tienen obligación de aportar documentación que ya está en poder de la Administración.

Acreditación de méritos:

Con la finalidad de que el Tribunal pueda valorar los méritos alegados referidos en el apartado anterior, los aspirantes deberán aportar en el plazo establecido, los siguientes documentos:

La prestación de servicios en la Administración, se acreditará con la presentación de estos dos documentos, ambos deben presentarse:

- Informe de vida laboral con fecha de expedición no superior a 1 mes a la presentación de solicitud de participación en la convocatoria.
- Contrato de trabajo o certificado expedido por la Administración competente, donde se refleje el puesto de trabajo desempeñado, las funciones asignadas, así como, el tiempo de duración de la relación laboral o funcional.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Grazalema no habrán de ser acreditados por las personas aspirantes, siendo éstos aportados de oficio por el Área de Personal.

Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, la experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y en todo caso las funciones desempeñadas.

Los méritos formativos se acreditarán con los títulos expedidos por los organismos organizadores o certificado de superación de los mismos.



La falsedad en la documentación presentada supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

OCTAVA.- LISTA PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en la sede electrónica de esta administración (www.grazalema.es) la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA.- DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones en el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes, se produjera empate entre dos o más candidatos cuya puntuación les otorgase plaza, el Tribunal citará a los candidatos empatados a una entrevista personal, para que cada uno de los aspirantes concrete los méritos alegados y su adecuación al puesto de trabajo a desempeñar.

El empate entre los candidatos sin opción a obtener plaza, se resolverá en un sorteo público en presencia del secretario/a del tribunal.

Calificación de la entrevista:

Cada aspirante deberá exponer los méritos acreditados anteriormente y valorados por el tribunal, justificando su relación con las tareas a desempeñar. Los miembros del Tribunal de forma objetiva y motivada, propondrán una nota entre 0 y 10, se eliminará la nota más alta y más baja, haciéndose la media de las restantes y se ordenarán según las notas obtenidas de mayor puntuación a menor.

DÉCIMA.- LISTA DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo referido en la base anterior, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en la sede electrónica de esta Corporación, en el lugar donde se haya celebrado la última prueba y, si es plaza de régimen funcional, en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Tribunal propondrá a los aspirantes seleccionados, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

UNDÉCIMA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia las relaciones definitivas de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración de la que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.



DUODÉCIMA.- NOMBRAMIENTO O FIRMA DEL CONTRATO DE TRABAJO.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubieran superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados funcionarios de carrera o rubricarán un contrato de trabajo de carácter indefinido con la Entidad Local. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente. En el supuesto del personal laboral, se actuará de la misma forma.

DECIMOTERCERA.- ASIGNACIÓN DE PUESTO DE TRABAJO.

La adjudicación de puestos de trabajo a los empleados de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, de entre los puestos ofertados a los mismos, elegirán según el orden obtenido en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para cada puesto en la Relación de Puestos de Trabajo.

Estos destinos tendrán carácter definitivo, equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

ANEXO I – MODELO DE SOLICITUD (VIGILANTE DE BIENES, SERVICIOS E INSTALACIONES).

Convocatoria: ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA.

Fecha de convocatoria: __/__/20__	Fecha de presentación: __/__/20__
Proceso selectivo:	

Datos personales:

1er Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	NIF:



Fecha de nacimiento:	Lugar:
Domicilio (calle, plaza, núm., piso...):	
Municipio:	C. Postal:
Correo electrónico:	Teléfono:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A LA INSTANCIA:

DNI.
Titulación requerida conforme a las Bases de la convocatoria.
Anexo II - Autobarefacción de méritos.
Documentación acreditativa de los méritos alegados.

Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ).

ANEXO II - HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS (VIGILANTE DE BIENES, SERVICIOS E INSTALACIONES)

D./Dª _____ con DNI _____ y lugar a efecto de notificaciones _____ de la _____ localidad de _____, Provincia _____ .C.P. _____ teléfono _____.

A efectos del procedimiento convocado para la reducción de la temporalidad en el empleo público en el Ayuntamiento de Grazales, y conforme a lo establecido en la base séptima de la convocatoria, cuyo contenido conozco y acepto, efectúo la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS:

MÉRITOS PROFESIONALES (máx. 60 puntos).

Servicios prestados como personal funcionario o laboral en la Administración Pública, en el mismo grupo/subgrupo o categoría y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente, se valorará con 0,32 por mes de servicio o parte proporcional.

Puesto desempeñado y Administración Pública.	Inicio actividad			Fin actividad			Total tiempo a computar
	Día	Mes	Año	Día	Mes	Año	

TOTAL AÑOS Y MESES	
--------------------	--



TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL
--

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

MÉRITOS FORMATIVOS. (máx. 40 puntos).

Por cursos de formación y perfeccionamiento profesional, tanto por asistencia como por aprovechamiento, que estén relacionados con las tareas a desempeñar o traten sobre prevención de riesgos laborales e igualdad de género. Se tendrán en cuenta únicamente los cursos organizados por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, bajo ningún concepto los impartidos por centros privados, salvo aquellos cuyos gastos estén sufragados por alguna Administración o entidad pública.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 1,5	
Cursos de 21 a 40 horas		x 3	
Cursos de 41 a 100 horas		x 5	
Cursos de 101 a 200 horas		x 8	
Cursos de 201 horas en adelante		x 10	

Por impartición de cursos de formación y/o perfeccionamiento relacionados con el puesto, debidamente homologados.

Nº	DENOMINACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE FORMACIÓN	Nº DE HORAS CERTIFICADAS

* En caso de ser necesario utilícese una hoja auxiliar.

DURACIÓN DE LOS CURSOS	Nº DE CURSOS	PUNT. POR CURSO	PUNTUACIÓN
Cursos de 5 a 20 horas		x 3	
Cursos de 21 a 40 horas		x 6	
Cursos de 41 a 100 horas		x 10	
Cursos de 101 a 200 horas		x 16	
Cursos de 201 horas en adelante		x 20	

SUMA TOTAL PUNTUACION FORMACION

SUMA TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL Y FORMACIÓN
--



Solicitud y declaración:

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos.

En _____ a ____ de _____ de 20____

Fdo: _____

A/A.- ALCALDÍA - PRESIDENCIA DEL AYUNTAMIENTO DE GRAZALEMA (CÁDIZ)".

El Sr. Alcalde da cuenta nuevamente del escrito, con Registro de Entrada n.º: 2022002254E de fecha 05.08.2022, presentado por el Sr. Secretario-Interventor del Ayuntamiento manifestando su abstención en el procedimiento en los siguientes términos: *"Asunto: Abstención Expediente proceso de selección personal estabilización del empleo temporal. Por medio de la presente, y al amparo del artículo 23.2 b) de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen jurídico del Sector Público, manifiesto que, por imperativo legal, debo abstenerme de toda intervención en el expediente proceso de selección personal estabilización del empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público). Lo que se comunica para su conocimiento y efectos oportunos"*.

A continuación, la Junta de Gobierno Local, por unanimidad de sus miembros, acuerda:

PRIMERO.- Dejar sin efecto el acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en fecha 28.11.2022 (BOP n.º: 232 de fecha 05.12.2022) al haberse confeccionado nuevas Bases reguladoras de manera individualizada en función de la naturaleza y denominación de las distintas plazas.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria y las nuevas Bases reguladoras confeccionadas, transcritas anteriormente, para la estabilización del empleo público temporal en el Ayuntamiento de Grazales, conforme a lo regulado en las disposiciones 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, conforme a la Oferta de empleo público extraordinaria para el año 2022 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º: 102 de fecha 31.05.2022.

TERCERO.- Proceder a su publicación preceptiva para el inicio del plazo de presentación de solicitudes.

PUNTO 11.- RATIFICACIÓN DECRETOS DE ALCALDÍA-PRESIDENCIA.-

Los miembros de la Junta de Gobierno Local tienen conocimiento de todos los Decretos de Alcaldía-Presidencia y de los cuales se dan cuenta igualmente en todos los Plenos Ordinarios de la Corporación Municipal, mediante una relación detallada y se publican en extracto en el Portal de Transparencia y página web del Ayuntamiento.

Considerando el Decreto de Alcaldía n.º: 226/2019 de fecha 01.07.2019 de delegación de atribuciones por la Alcaldía en la Junta de Gobierno Local y que en diversas ocasiones se emiten Decretos de Alcaldía sobre



materias relacionadas con las atribuciones delegadas por distintos motivos de urgencia.

Los miembros de la Junta de Gobierno, por unanimidad de sus miembros, ratifica todos los Decretos de Alcaldía-Presidencia que, en su caso, han sido emitidos en relación con atribuciones delegadas.

Y sin más asuntos a tratar, por el Sr. Alcalde se levanta la Sesión, siendo las once horas y cuarenta y cinco minutos, extendiéndose la presente Acta en el lugar y fecha al principio indicados, de lo que yo el Secretario-Interventor DOY FE.

EL ALCALDE - PRESIDENTE
Fdo. Carlos Javier García Ramírez

EL SECRETARIO-INTERVENTOR
Fdo. Luis Taracena Barranco

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE