

ADMINISTRACIÓN LOCAL

3639/22

AYUNTAMIENTO DE OHANES

EDICTO

2022/406740/900-021/00001

D^a. Rafaela M^a Ortega Barranco, Alcaldesa del Ayuntamiento de Ohanes (Almería), hace saber que mediante Resolución de Alcaldía N^o 133/2022, de fecha 28 de noviembre de 2022, se han aprobado las bases y convocatoria para la provisión de las plazas que se relacionan en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Ohanes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 98, de 24 de mayo de 2022 y corrección de errores materiales en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 219 de 15 de noviembre de 2022, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, por lo que se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el Boletín oficial del Estado.

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE UNA PLAZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y CUATRO PLAZAS DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OHANES (ALMERÍA) EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO ADICIONAL DEL AÑO 2022.

PRIMERA.- Normativa aplicable.

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección en propiedad de una plaza de funcionario de carrera y de cuatro plazas de personal laboral mediante contratación laboral de carácter fijo, para la provisión de las plazas que se relacionan en la Oferta de Empleo Público 2022 del Ayuntamiento de Ohanes, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 98, de 24 de mayo de 2022 y número 219 de 15 de noviembre de 2022, y detalladas en el Anexo I, mediante el sistema de selección del concurso de méritos, conforme a lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.

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

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del citado Estatuto.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder en su caso, de la máxima de jubilación forzosa, el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título especificado en el Anexo I, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

CUARTA.- Solicitudes de los aspirantes.

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

a) Instancia de participación dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ohanes, que se efectuará en el modelo Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

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

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la Hoja de Autobarefacción (Anexo III). No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Ohanes puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.

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

SEXTA.- Lugar y plazo de presentación de instancias.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ohanes (presencialmente en la oficina de atención al ciudadano o en formato electrónico a través de la sede electrónica <https://www.ohanes.es>), o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos: de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Ohanes, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección secretaria@ohanes.es con el asunto: avance instancia para participar en proceso selectivo de (denominación de la plaza) del Ayuntamiento de Ohanes indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobados los demás requisitos de acceso, en el plazo máximo de un mes, la Sra. Alcaldesa- Presidenta, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, de la que se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincial de Almería y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Ohanes (<https://www.ohanes.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

OCTAVA.- Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador estará constituido por Titulares y Suplentes por un Presidente, tres Vocales y un Secretario, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El sistema de selección de los aspirantes será CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con 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 las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

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

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

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

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

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

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

BAREMO DE MÉRITOS**1.- MÉRITOS PROFESIONALES.** Máximo 90 puntos

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ohanes, como funcionario interino/laboral temporal o indefinido; a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo y subgrupo de la categoría de la convocatoria, como funcionario interino/laboral temporal o indefinido; a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No serán contabilizados los méritos profesionales previos a la obtención de plaza fija en esta u otra Administración. No serán tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestado bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con la Administración Pública, es decir, contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.

Se despreciará, las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración. Asimismo, deberá adjuntarse obligatoriamente documento acreditativo de la vida laboral expedido por la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.

Para considerar que la/s plaza/puesto/s que se ha/n desempeñado tiene/n igual o similar contenido a la plaza/puesto al que se opta han de cumplirse dos condiciones:

1) La denominación de ambos puestos/plazas han de coincidir y, en caso contrario, el/la aspirante habrá de acreditar mediante el certificado correspondiente, que las funciones desarrolladas son iguales o similares a las que el Ayuntamiento de Ohanes asigna a la mencionada plaza o puesto.

2) Además, el/los puesto/plaza/s desempeñados/as deberán estar encuadrados/as en el mismo grupo de titulación que el puesto/plaza al que se opte.

2. OTROS MÉRITOS: hasta un máximo de 10 puntos.

2.1.- Por haber participado en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una Administración Pública, hasta un máximo de 9 puntos.

a) Por la participación como asistente: 0,011 puntos por cada hora de duración.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso: 0,022 puntos por cada hora de duración.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,011 puntos (como asistente) o 0,022 (como ponente).

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa.

En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a Prevención de riesgos laborales específicos de la plaza objeto de la convocatoria.

El tribunal valorará la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

2.2. Titulación: 1 punto.

La titulación que se valorará en este apartado será, en todo caso, distinta de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas. Tampoco se valorarán titulaciones que hayan sido requisito necesario para obtener la titulación que habilite para participar en las pruebas selectivas.

Para acreditar este apartado habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición.

La calificación final del Concurso, será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: titulación, cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación relacionadas con el puesto.

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

Si persiste el empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en cada uno del resto de subapartados del baremo del concurso por el mismo orden en que aparecen regulados en la convocatoria, y en caso de continuar el empate se resolverá mediante sorteo.

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

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

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

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

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

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

d) Declaración Jurada/Responsable, en el que consten los extremos siguientes:

a. No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar, igualmente, o hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

b. No estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el Art. 36 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

c. No desempeñar puesto de trabajo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su Art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

d. No ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

e. Compromiso de confidencialidad.

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

UNDÉCIMA.- Recursos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Ohanes, 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, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Almería, Granada o Jaén, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento www.ohanes.es.

A N E X O I

RELACIÓN DE PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA

PERSONAL FUNCIONARIO

A. Denominación: AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

a. Grupo/Subgrupo: C2.

b. Régimen: Funcionario.

c. Número de vacantes: 1.

d. Sistema de selección: Concurso.

e. Turno: Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

f. Fecha de adscripción: 01/05/1984.

g. Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

PERSONAL LABORAL

A. Denominación: OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

a. Grupo/Subgrupo: C2.

b. Régimen: Laboral Fijo.

c. Número de vacantes: 1.

d. Sistema de selección: Concurso.

e. Turno: Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

f. Fecha de adscripción: 24/10/2005

g. Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

B. MONITOR/A DEPORTIVO/A

a. Grupo: C2.

b. Régimen: Laboral fijo.

c. Número de plazas: 1.

d. Sistema de selección: Concurso.

e. Turno: libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

f. Fecha de adscripción: 01/02/2008.

g. Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

C. OPERARIO DE LIMPIEZA DE INSTALACIONES MUNICIPALES

a. Grupo: E.

b. Régimen: Laboral fijo.

c. Número de plazas: 1. JORNADA PARCIAL 50%

d. Sistema de selección: Concurso.

e. Turno: libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

f. Fecha de adscripción: 03/06/2002.

g. Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

D. Denominación: OPERARIO/A DE SERVICIOS MÚLTIPLES.

a. Grupo/Subgrupo: E.

b. Régimen: Laboral Fijo.

c. Número de vacantes: 1.

d. Sistema de selección: Concurso.

e. Turno: Turno Libre. Vinculada a proceso de Estabilización de empleo, D.A. 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

f. Fecha de adscripción: 24/10/2005

g. Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso (Ejecución de los Procesos de Estabilización de Empleo Temporal -D.A.6ª y 8ª de la Ley 20/2021)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos		NIF	
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Discapacidad: <input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No			Grado:
Expone			
Que enterado/a de la convocatoria del Proceso Selectivo para la provisión de una plaza de _____ en el municipio de Ohanes (Almería) publicada en el Boletín Oficial del Estado nº _____ de fecha _____, y cumpliendo los requisitos exigidos en dicha convocatoria.			

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona <input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación <input type="checkbox"/> Notificación Electrónica <input type="checkbox"/> Notificación Postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia nº _____ de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de _____ (estabilización de empleo temporal) conforme a 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 y las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y Sede Electrónica del Ayuntamiento de Ohanes. <https://www.ohanes.es>

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa para el acceso al empleo 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 o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.

MANIFIESTA: reunir, al momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que, en caso de superar el proceso selectivo y ser propuesto para su nombramiento, los acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto:

SOLICITA:

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del NIF, NIE o, en su caso, pasaporte.
2. Fotocopia de las titulaciones exigidas y resto de méritos a valorar en el concurso (indicar por el interesado).
3. Impreso de autobaremación.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de _____.

El solicitante,

Fdo.: _____

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE OHANES (ALMERÍA).

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que los datos que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE OHANES con la finalidad de GESTIÓN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, EJECUCION DE CONTRATO, INTERES PUBLICO, OBLIGACION LEGAL. Más información sobre Protección de Datos personales, en el apartado de privacidad de www.ohanes.es o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.

Con la firma de este formulario, confirmo que he leído y acepto el tratamiento de mis datos personales para la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL.

ANEXO III

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

(Todos los datos deber ser acreditados documentalmente y acompañados a la solicitud)

NOMBRE Y APELLIDOS: _____ DNI: _____

1. MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos	PUNTUACIÓN
a. El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Ohanes, como funcionario interino/laboral temporal o indefinido; a razón de 0,8 puntos por mes trabajado.	
b. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/ plazas de iguales funciones y del mismo grupo y subgrupo de la categoría de la convocatoria, como funcionario interino/laboral temporal o indefinido, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado.	
2. OTROS MÉRITOS: Títulos, cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.	
2.1. A) Por la participación como asistente: 0,011 puntos por cada hora de duración.	
2.1. B) Por la participación como docente: 0,022 puntos por cada hora de duración	
2.2. Una titulación distinta de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas: 1 punto	
TOTAL AUTOBAREMACIÓN	

En Ohanes, a ____ de _____ de _____.

Firmado:"

En Ohanes a 30 de noviembre de 2022.
LA ALCALDESA, Rafaela M^a Ortega Barranco.