



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MONTEALEGRE DEL CASTILLO

ANUNCIO

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

Primera.– Objeto.

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

Las plazas para estabilizar serán las incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 71 de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 62 de fecha 27 de mayo.

1.2. En consideración con los plazos predeterminados en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, y derivado del estado de vacante en el puesto de Secretaría-Intervención de este Ayuntamiento lo que ha impedido su publicación en el plazo sugerido en dicha Ley, se procede en tiempo y forma a dicha a publicación.

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

1.4. El Ayuntamiento de Montealegre del Castillo garantiza que todos los procesos de selección se registrarán por los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad.

Segunda.– Normativa aplicable.

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

2.2. Asimismo, serán de aplicación a estos procesos selectivos la Constitución Española de 1978, el texto refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Real Decreto Ley 14/2021, de 6 de julio, y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el vigente Acuerdo Marco/Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo; así como las demás disposiciones que sean de aplicación.

Tercera.– Requisitos de las personas aspirantes.

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

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

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

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





d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo o escala objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación que se requiera en las bases específicas que rijan en cada convocatoria o reunir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

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

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

Cuarta.- Solicitudes.

4.1. Solicitudes. Quienes deseen tomar parte en los procesos selectivos deberán solicitarlo mediante instancia que se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Montealegre del Castillo en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir selladas y fechadas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas. Se establece como medio preferente la presentación telemática de la solicitud a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. Los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. Las personas aspirantes deberán aportar junto a la solicitud copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesaria la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada de la persona interesada sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo puedan requerir a las personas aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud y/o no acreditados documentalmente en plazo.

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

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

4.4 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social, en relación con el artículo 59 del texto refundido de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y con los artículos 41 y siguientes de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de los aspirantes. Las personas con discapacidad podrán solicitar, en su caso, la adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la oposición de las plazas que se convoquen





por el sistema de concurso-oposición, debiendo aportar junto con la instancia, certificado de la discapacidad expedida por la administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria. Asimismo, tendrán que aportar dictamen técnico facultativo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, en el supuesto de que así lo soliciten en la instancia. Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en el tablón de anuncios electrónico de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas de la oposición. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal calificador resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

Quinta.– Admisión de personas aspirantes.

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

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

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

5.4. Finalizado el plazo de subsanación de defectos de las solicitudes, se publicará en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, acuerdo declarando aprobada la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, en el plazo de un mes, que podrá ser prorrogado por causa justificada y previa resolución motivada.

Sexta.– Órganos de selección.

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

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





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

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

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

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

6.6. Los tribunales podrán requerir a las personas aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de ellos no reúne dichos requisitos, el Tribunal, previa audiencia de la persona interesada, debe emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, indicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de participación a los efectos pertinentes.

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

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

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

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

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

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

- a) El número de plazas que se convocan, el grupo, subgrupo, escala, subescala, clase y, en su caso, especialidad a la cual correspondan.
- b) Requisitos y condiciones que tengan que reunir las personas aspirantes, en particular los de las titulaciones exigidas para el acceso a cada grupo, subgrupo, escala, subescala, clase, especialidad o categoría.
- c) El sistema selectivo, que será el de concurso. Las plazas sujetas a estos sistemas serán las incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, aprobada por resolución de la Alcal-





día número 71, de 25 de mayo de 2022, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete número 62, de fecha 27 de mayo.

- d) Los programas o temas sobre los cuales versarán las pruebas.
- e) Modelo de instancia y órgano a quien tienen que dirigirse las solicitudes.

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

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

Octava.– Procesos de selección.

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

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

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

– Servicios prestados indistintamente como personal funcionario interino o como personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría equivalente con las mismas funciones objeto de la convocatoria, en el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo (a razón de 0,849 puntos por mes).

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

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

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

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

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

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

– Superación de ejercicios (10 puntos): Por haber superado alguno de los ejercicios para el acceso a dicho cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder (a razón de 5 puntos por ejercicio).

Novena.– Normas comunes a los sistemas selectivos.

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

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

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





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

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, como tampoco se valorarán los realizados como alumno/a trabajador/a contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo. Se valorarán los servicios prestados desde la fecha de inicio de cada prestación de servicios hasta su finalización, con independencia del porcentaje de jornada realizado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





Décima.– Lista de personas aprobadas.

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

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

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

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

Undécima.– Duración de los procesos selectivos.

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

Duodécima.– Presentación de documentos.

12.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, las personas aspirantes propuestas aportarán los documentos que sean requeridos por el Ayuntamiento de Montealegre del Castillo, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de las presentes bases y cualesquiera otros documentos que se exijan en las bases específicas. Asimismo, en el caso de trabajos que impliquen el contacto con menores, deberá aportarse, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 1/1996, de Protección Jurídica del Menor, certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales.

12.2. Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, quienes dentro del plazo indicado en el apartado 12.1, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria, o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Decimotercera.– Adjudicación de destinos.

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

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

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

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

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





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

Decimoquinta.– Comunicaciones e incidencias.

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

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

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

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

Decimoséptima.– Bolsa de trabajo.

17.1. Finalizado el proceso selectivo se formarán bolsas de trabajo, a efectos del posible nombramiento como personal funcionario interino o contratación como personal laboral temporal, integrándose estas con aquellos aspirantes, personal funcionario interino o personal laboral temporal del Ayuntamiento de Montealegre del Castillo. De existir bolsa de trabajo de la categoría correspondiente, una vez finalizado el proceso selectivo, esta tendrá preferencia sobre la existente 17.2. A estos efectos, una vez publicada la resolución de nombramiento o de contratación del personal funcionario de carrera o personal laboral fijo, respectivamente, que haya superado el proceso selectivo por haber obtenido plaza, el órgano competente publicará en el plazo máximo de un mes la relación de aspirantes que deban formar las nuevas bolsas o integrarse en las ya existentes.

Disposición Final

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

En Montealegre del Castillo a 19 de enero de 2023.–La Alcaldesa-Presidenta, Dolores Almarcha Riquelme. 1.033

