

### III. Administración Local

#### AYUNTAMIENTO

#### MONFARRACINOS

##### *Anuncio*

Resolución de Alcaldía, de fecha 13 de diciembre de 2022, del Ayuntamiento de Monfarracinos, por la que se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M. y una plaza de Técnico de Educación Infantil por el sistema de Concurso de Valoración de Méritos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público vacante en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de diciembre de 2022, la convocatoria y las bases Generales y Específicas reguladoras de la convocatoria para la selección de personal laboral fijo para la contratación de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M. y una plaza de Técnico de Educación Infantil por el sistema de Concurso de Valoración de Méritos en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria al final.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://monfarracinos.sedelectronica.es> y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento

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 el Alcaldía de este Ayuntamiento, 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 Zamora o, a su elección, el que corresponda a su domicilio 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.

R-202203496



**BASES GENERALES Y ESPECIFICAS QUE HAN DE REGIR  
LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN**

Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M. y una plaza de Técnico Rducación Infantil para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monfarracinos (Zamora) en aplicación de 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, turno de acceso libre y serán de aplicación a los procesos selectivos objeto de la presente convocatoria las presentes bases generales recogidas en el apartado a, y además, a cada proceso selectivo las bases específicas recogidas en el apartado b siguientes.

**APARTADO A, BASES GENERALES***PRIMERA. Objeto de la convocatoria.*

1.º- Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración, por el sistema de Concurso Turno de Acceso Libre con sujeción a los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, en el que se valorarán, en relación con cada una de las plazas convocadas, los méritos obtenidos, en todo caso, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, para la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monfarracinos, en aplicación de lo previsto 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. Las plazas están incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal en el Ayuntamiento de Monfarracinos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 99 de fecha 25 de mayo de 2022, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

- Tipo de Plaza: Laboral.
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M.
- Número de vacantes: Una.

- Tipo de Plaza: Laboral.
- Denominación: Educador Infantil.
- Número de vacantes: Una.

2.º- En la citada norma, y de acuerdo con su artículo 2.1, en relación con la disposición adicional sexta y octava, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que estando dotadas presupuestariamente se hayan encontrado cubiertas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016, y se encuentran obligadas a concurrir a este concurso las personas que estén ocupando las plazas ofertadas a la fecha de esta convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de estabilizar la plaza que venían ocupando interina o temporalmente y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

R-202203496



3.º- Es objeto de las presentes bases la estabilización y creación de una bolsa de trabajo temporal conforme a la disposición adicional cuarta de la citada Ley, con la previsión de que las personas que no superen el proceso selectivo se incluyan en bolsas de personal específicas, integrándose aquellos candidatos que habiendo participado en dicho proceso no superen el mismo, pero obtengan una puntuación superior al 40% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso.

*SEGUNDA. Normativa de aplicación.*

Resultarán aplicables a los procesos selectivos regulados en estas bases generales las normas que a continuación se indican:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido.
- 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.
- Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la revisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

*TERCERA. Las característica y funciones de las plazas estructurales vacantes.*

Las característica y funciones de las plazas estructurales vacantes son:

Las plazas objeto de convocatoria serán las que se contendrán en las correspondientes bases específicas que se fijen para cada proceso selectivo.

3.1 Las circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monfarracinos serán las siguientes

- Inicio de la relación: Desde la formalización del contrato
- Dedicación de la jornada: Jornada completa.
- Salario según presupuesto de la Corporación Municipal y Convenio Colectivo aplicable en su caso.
- Tipo de relación laboral anterior: Temporal-indefinida.
- Régimen: Laboral.

*CUARTA. Condiciones de admisión de aspirantes.*

4.1. Para ser admitidas en este proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación, los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, como personal funcionario o laboral fijo, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.
- Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- El cónyuge de los/las españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

4.2 Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría a la que se solicita acceder.

4.3 Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.4 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 funcionarios, 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.

4.5 Estar en posesión, o en condiciones de obtener la titulación académica mínima exigible para la plaza a la que se opta a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.

Otros requisitos.

4.6 Requisitos específicos.

Los fijados en las bases específicas.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarlos hasta el momento de la toma de posesión.

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 hasta el momento de la formalización del contrato correspondiente.

#### *QUINTA. Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las personas interesadas en participar en este procedimiento selectivo presentarán su solicitud conforme al modelo que acompaña a estas Bases como Anexo I debiendo manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en



la base tercera. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión al proceso selectivo.

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Monfarracinos y se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en extracto en el Boletín Oficial del Estado. Si el último día de presentación de solicitudes fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

Se presentarán preferentemente de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento (<http://monfarracinos.sedelectronica.es>).

También podrán presentarse las solicitudes en el Registro General del Ayuntamiento, y asimismo conforme dispone el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en adelante Ley 39/2015.

Las solicitudes que se remitan a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto para ser fechadas y selladas en la oficina de Correos correspondiente antes de su envío.

Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por los solicitantes, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos. En la solicitud se indicará claramente a la plaza a la que se opta no siendo válidas las solicitudes genéricas.

Las personas interesadas acompañarán junto a la solicitud la documentación que acredite los méritos que deseen que sean valorados en este concurso de acuerdo con los modelos Anexos II, Anexo III que acompañan a estas Bases de convocatoria.

Aquellas personas interesadas en la participación en el presente proceso deberán presentar la siguiente documentación:

*Anexo I: Solicitud de participación.*

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- Fotocopia de la titulación exigida para la plaza o resguardo del pago de derechos del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español, o en su caso, del correspondiente certificado de su equivalencia.
- Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la legislación vigente, o haber sido inhabilitado judicialmente para el ejercicio del puesto o plaza al que se pretende acceder (se incluye en la solicitud).
- Declaración responsable de no haber sido objeto de despido disciplinario, que haya sido procedente (se incluye en la solicitud).
- Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales, si así lo especifican las Bases Específicas.
- Informe o certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, expedido con una antigüedad inferior a un mes, tomando como referencia el día en el que expire el plazo de presentación de instancias.

R-202203496

*Anexo II: Certificado de servicios prestados (según modelo o similar).*

*Anexo III: Listado autobaremo de méritos alegados para su valoración conforme al modelo indicado en el Anexo III y documentos acreditativos de los mismos, (original o fotocopia compulsada la documentación acreditativa de los méritos alegados).*

No será preciso aportar los documentos acreditativos de los méritos que ya obren en poder del Ayuntamiento de Monfarracinos, siempre que se indique en el anexo de alegación de méritos dicha circunstancia y se identifique el expediente donde fueron previamente aportados.

Los méritos para la fase de concurso: Deberán indicarse pormenorizadamente los méritos que se alegan para su valoración. Tan solo serán objeto de valoración los méritos que hubieran sido alegados al formular la solicitud de participación.

La acreditación de los servicios prestados en las distintas Administraciones Públicas deberá hacerse mediante la presentación de la certificación contenida en el Anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración Pública.

La acreditación de titulaciones superiores a la requerida deberá hacerse mediante copia compulsada del título correspondiente

La acreditación de la formación recibida o impartida deberá hacerse mediante copia compulsada del título, certificado, diploma correspondiente, en los términos establecidos en las bases específicas.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

#### **SEXTA. Admisión de aspirantes.**

6.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo de un mes aprobando declarando aprobada la lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas, así como las causas de exclusión en su caso. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia concederá un plazo de diez días hábiles a los efectos previstos en el artículo 68 de la Ley 39/2015. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfarracinos.sedelectronica.es> así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

6.2. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común, quedando las personas que no hayan subsanado definitivamente excluidas del proceso selectivo.

6.3. Transcurrido dicho plazo mediante Resolución de Alcaldía, en el plazo máximo de 1 mes, se aprobará la lista definitiva de personas admitidas y excluidas

R-202203496



que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La publicación de dicha resolución será determinante en el cómputo de los plazos a efectos de interposición de recurso. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfarracinos.sedelectronica.es> así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.4. Los errores en la consignación de los datos personales se rectificarán de oficio o a instancia de la persona interesada en cualquier momento del proceso selectivo.

6.5. Serán causas de inadmisión al proceso selectivo:

- La no presentación de la solicitud en tiempo y forma.

En las listas constarán la inicial del nombre y de los dos apellidos de los/as aspirantes junto con cuatro cifras numéricas del documento nacional de identidad o documento equivalente y, en su caso, la causa de la no admisión.

Las personas que figuren excluidas en la referida lista, así como las que no figuren en ninguna lista, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas, para la subsanación de los defectos u omisiones que hubieran motivado su exclusión o su no inclusión expresa, siempre que el mismo fuere subsanable, o para plantear reclamaciones contra las listas.

Las listas provisionales se entenderán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones o las subsanaciones requeridas. Si las hubiere, serán estimadas o desestimadas en una nueva resolución por la que se aprobarán las listas definitivas, que se hará pública en los medios citados en el primer párrafo de la presente base.

Las personas excluidas en las listas provisionales, que hubieran presentado reclamación en plazo contra las mismas, podrán presentarse con carácter cautelar a la realización de las pruebas, si para dicha fecha no se ha resuelto la reclamación planteada.

Asimismo, las personas excluidas en las listas definitivas podrán presentarse a la realización de las pruebas con carácter cautelar, siempre y cuando acrediten haber presentado el oportuno recurso contra su exclusión, y si para dicha fecha no se ha resuelto el mismo.

Los/as aspirantes definitivamente excluidos/as podrán interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución en el plazo de un mes desde su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o impugnarla directamente, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos/as no prejuzga que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos exigidos en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que debe presentarse se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los/as interesados/as perderán todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en este proceso.

Junto con la publicación del listado definitivo de aspirantes admitidos se publicará el nombramiento de la Comisión de Valoración y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos. En el supuesto de quedar las listas provisionales automáticamente aprobadas definitivamente por no producirse ninguna reclamación, se procederá a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento disponible en la dirección URL <http://monfarracinos.sedelectronica.es> así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

R-202203496

El nombramiento de la Comisión de Valoración y la fecha y lugar de la valoración del concurso de méritos.

*SÉPTIMA. Comisión de Valoración.*

7.1. La designación de la Comisión de Valoración se efectuará por resolución del Alcalde del Ayuntamiento de Monfarracinos y estará compuesta por un Presidente, tres vocales y un Secretario, designándose el mismo número de miembros con carácter suplente, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, designado por la Excm. Diputación Provincial de Zamora, como titulares, y otra como suplente.
- Vocales: Dos funcionarios o personal laboral de la Comunidad Autónoma designados por esta Administración y un funcionario y un funcionario o personal laboral designado por la Excm. Diputación Provincial de Zamora. Como titulares, y otras tantas, como suplentes.
- Secretario: Secretario/a: El Secretario del Ayuntamiento de Monfarracinos o una persona funcionaria de carrera, o personal laboral fijo, en quien delegue, como titular, y otra, como suplente.

En el supuesto de que la Institución no cuente con personal suficiente para la constitución del Tribunal por cuestiones de titulación, especialidades, etc. podrá nombrar personas funcionarias de carrera, o personal laboral fijo, de otras Administraciones.

7.2. Dicha designación realizada por resolución de Alcaldía se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora. También se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://monfarracinos.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

7.3. La totalidad de miembros de la Comisión tendrán una titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza objeto de la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del Tribunal.

7.4. La modificación de la Comisión de Valoración, en caso de que fuese necesaria, se efectuará por resolución motivada del Presidente.

7.5. La pertenencia a los órganos de selección será a siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

7.6. No podrán formar parte de la Comisión de Valoración u órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

7.7. Los miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

7.8. De igual forma, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración el personal funcionario o laboral fijo que, en el ámbito de sus actividades privadas, 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, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

R-202203496



7.9. La Comisión de Valoración podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones de la Comisión. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración con la Comisión de Valoración. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y en el ejercicio de sus especialidades técnicas. A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de la Comisión de Valoración.

7.10. Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de las personas que ostenten la condición de Presidente/a o Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

7.11. La Comisión de Valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el/la Presidente/a con su voto de calidad.

En caso de ausencia o de enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/as integrantes titulares del Tribunal serán sustituidos por sus respectivos suplentes.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a la Presidencia y a su suplente, será sustituida por el o la vocal de mayor antigüedad y edad, por este orden, entre los integrantes del Tribunal.

La sustitución de la Secretaría y de su suplente, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal, recaerá en cualquier otro integrante del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

7.12. Durante el desarrollo de la convocatoria, la Comisión de Valoración resolverá todas las dudas o incidentes que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

7.13. En el caso de que ninguna persona aspirante alcance la puntuación mínima, la Comisión de Valoración propondrá la declaración como desierto del procedimiento selectivo.

7.14. Facultades.

La comisión de Valoración actuará con plena autonomía funcional, será responsable de la objetividad del proceso selectivo y garantizará el cumplimiento de las bases de la convocatoria. En su actuación se garantizarán los principios de independencia y discrecionalidad técnica.

Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, la Comisión resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en las bases.

En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comu-

nicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

La Comisión de Valoración se reserva la posibilidad de solicitar durante el proceso la documentación original, así como, en casos de duda, cualquier documentación complementaria que considere necesaria para la correcta valoración de los méritos y/o el cumplimiento de los requisitos.

#### 7.15. Sede.

A efectos de comunicaciones y demás incidencias la Comisión de Valoración tendrá su sede en la dirección del Ayuntamiento de Monfarracinos.

#### 7.16. Indemnizaciones.

Las asistencias y colaboraciones por participación en la Comisión/tribunal dará derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la normativa correspondiente.

### *OCTAVA. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

#### *Procedimiento de selección: Concurso.*

##### 8.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

8.2. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

8.3. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

8.4. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

8.4.2 A) Experiencia profesional: máximo de 60,00 puntos. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con el Anexo II de estas bases valorándose hasta un máximo de 60,00 puntos en la siguiente forma:

8.4.2.1.A Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,56 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

8.4.2.2.A Por servicios prestados en otras Administraciones Locales, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional o como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo, con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,22 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

8.4.2.3.A. Por Servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos como personal funcionario interino en una plaza distinta a la convocada como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo, con una categoría profesional distinta a la plaza convocada, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, con una jornada del 100%.

8.4.2.4.A Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcionarial como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo, con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,09 puntos por mes trabajado con una jornada del 100%.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditará más de 60,00 puntos se valorará con el máximo de 60,00 puntos este apartado.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos, despreciándose, en su caso, los meses incompletos cuyo periodo de trabajo no sea igual o superior a veinticinco días naturales.

#### 8.4.2.4.5.A. Acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- La experiencia profesional mediante certificación de los servicios prestados expedida por el órgano o funcionario competente a tal fin, en la que conste el desempeño como funcionario interino de la plaza de que se trate, o de las funciones correspondientes a la plaza a considerar debiendo esta estar especificada, o la categoría profesional correspondiente a la plaza a tomar en consideración en caso de una contratación laboral temporal.

8.4.2 B) Méritos académicos (máximo 40 puntos): Los méritos académicos se valorarán hasta un máximo de 40,00 puntos en la siguiente forma:

8.4.2.1.B Por cursos de formación recibidos en los últimos 15 años, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública. Ello salvo que se trate de cursos relacionados con programas informáticos específicos, que podrán haber sido impartidos por entidades privadas.

A efectos de los cursos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título exigido para acceder a la plaza convocada.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de

procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Los cursos se valorarán hasta un máximo de 30 puntos como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Por cada curso de 20 a 29 horas lectivas: 4,00 puntos.
- Por cada curso de 30 a 39 horas lectivas: 6,00 puntos.
- Por cada curso de 40 a 59 horas lectivas: 8,00 puntos.
- Por cada curso de 60 a 99 horas lectivas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de 100 a 125 horas lectivas: 12,00 puntos
- Por cada curso de más de 125 horas lectivas: 15,00 puntos.

No se valorarán cursos inferiores a 10 horas lectivas, ni aquellos en los que no se especifiquen las horas de duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

8.4.2.2.B Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, hasta un máximo de 10 puntos:

Por estar en posesión de un Título de Bachillerato o Técnico medio: 5,00 puntos.

Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior: 7,00 puntos.

Por estar en posesión de un Título Universitario (Título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado universitario o Superior) :10,00 puntos.

En caso de estar en posesión de varios títulos, se tendrá en cuenta la titulación más alta aportada por los candidatos.

8.4.2.3.B Acreditación de los méritos académicos.

- Los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento mediante diplomas o certificados de aprovechamiento, expedidos por el órgano competente que corresponda, en el que conste el número de horas del curso.

- La posesión de titulaciones académicas oficiales mediante el correspondiente título académico; sólo para el supuesto de estar en posesión de varios títulos del mismo nivel académico que el requerido para el acceso a la plaza convocada, y como condición para su valoración en caso de pretender que alguno de ellos sea valorado como mérito, se aportarán todos ellos con indicación del que constituye el requisito de acceso y de los que constituyen el mérito, de no hacer tal consideración expresamente la Comisión de Valoración realizará la valoración más beneficiosa para el aspirante.



*NOVENA. Calificación del proceso selectivo.*

Los procesos selectivos cuyo sistema selectivo sea el concurso se valorarán de forma que la calificación final vendrá dada por la calificación obtenida en la fase de concurso.

Desempate: En caso de empate en la puntuación final el orden de desempate se establecerá, a favor del aspirante con la mayor puntuación, atendiendo en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en distinta plaza a la convocada; en tercero, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Locales, en cuarto a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública en general; y en caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

*DÉCIMA. Relación de aprobados.*

Terminada la valoración de méritos, la Comisión de Valoración hará pública la relación de aprobados/as según el orden de puntuación alcanzado, así como su propuesta de acceso a la condición de personal laboral fijo de las personas aprobadas, que no podrá ser superior al de plazas convocadas, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica de este Ayuntamiento disponible en la dirección URL <http://monfarracinos.sedelectronica.es>, con indicación de las calificaciones parciales otorgadas para cada persona aspirante en cada uno de los apartados del baremo de méritos valorado y la elevará a la Presidencia del Ayuntamiento de Monfarracinos.

Las personas interesadas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del resultado de la calificación Provisional de la Comisión de Valoración en la Sede electrónica del Ayuntamiento y tablón de Anuncios de este Ayuntamiento para formular frente a la misma las alegaciones que estimen convenientes en defensa de sus derechos.

*UNDÉCIMA. Resolución definitiva del proceso selectivo.*

Finalizado el plazo de alegaciones, la Comisión de Valoración aprobará la resolución definitiva del procedimiento en el que indicará por orden alfabético la puntuación obtenida por todos los aspirantes en el concurso desglosada conforme al apartado de baremo de méritos.

En dicha resolución igualmente formulará propuesta de contratación a aquel aspirante que habiendo superado el proceso hubiera obtenido la máxima puntuación de entre la relación de aprobados que ha superado el proceso selectivo elevando la mencionada resolución y la relación expresada al Alcalde a quien remitirá una relación complementaria, en la que figurarán, por orden de puntuación, todas las personas aspirantes que, habiendo alcanzado la puntuación mínima superior al 40% de la totalidad de los puntos obtenibles en el concurso. y por lo tanto haber superado el proceso selectivo excediesen del número de plazas convocadas y que formarán parte de la Bolsa de contratación temporal del Ayuntamiento.

Dicha resolución será publicada en la sede electrónica del Ayuntamiento de Monfarracinos <http://monfarracinos.sedelectronica.es>, así como en el tablón de anuncios del propio Ayuntamiento.

La Comisión de Valoración no podrá proponer la contratación de un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas.

R-202203496



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

Cuando se produzcan renunciaciones de las personas seleccionadas, antes de su contratación, el órgano convocante propondrá la contratación de las personas que figuren en siguiente lugar en la resolución definitiva, según el orden de calificación.

A la vista de la propuesta de contratación formulada por la Comisión de Valoración mediante resolución de Alcaldía, se procederá a aprobar la propuesta de contratación quien dispondrá su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de puestos a ofertar a las personas aspirantes.

*DUODÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo.*

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal laboral temporal específicas.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, hayan obtenido una puntuación mínima superior al 40% de la totalidad de los puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor fuera necesario establecer otro plazo.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.



- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

*DECIMOTERCERA. Presentación de documentación.*

La/s persona/s aspirante/s que hubiera/n sido propuesta/s para su contratación en el presente proceso selectivo aportarán ante el Ayuntamiento de Monfarracinos, en el Registro del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública en el Boletín Oficial de la Provincia, los documentos que a continuación se relacionan:

- a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.
- b) En el caso de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.
- c) Fotocopia y original del título exigido o resguardo original del pago de derechos de este.
- d) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no 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.
- e) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función pública.
- f) Declaración de no hallarse incurso en alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

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 1 de esta base, 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 la misma, no podrán ser contratados o 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.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en esta convocatoria, no presentase en tiempo y forma la documentación acreditativa requerida en el apartado 1, o no llegase a incorporarse de manera efectiva al puesto de trabajo adjudicado, el órgano convocante propondrá el nombramiento de las personas que figuren en la relación complementaria a que se refiere el apartado 3 de la Base novena, según el orden en que figuren incluidas en dicha relación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.8 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.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*DECIMOCUARTA. Formalización de los contratos de trabajo y adquisición de la condición de personal laboral fijo.*

Cumplidos los requisitos precedentes, y presentada la documentación establecida en la base décima el Alcalde efectuará la formalización del contrato como personal laboral fijo del /los aspirante/s propuesto para su contratación, quien deberá formalizar el mismo en el plazo de treinta días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación.

Hasta que se formalicen los contratos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, las personas aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Si no formalizasen el contrato en el plazo indicado, sin causa justificada, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y de la subsiguiente contratación. En este caso, por la Alcaldía se procederá de acuerdo con lo dispuesto en el punto 13.f. de estas bases.

*DECIMOQUINTA. Incompatibilidades.*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

*DECIMOSEXTA. Protección de datos de carácter personal.*

14.1. El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Monfarracinos datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, sede electrónica, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

14.2. La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos

datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados en el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Monfarracinos.

14.3 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos

14.4. El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

14.5. No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Monfarracinos, sito en Calle Atilano del Bosque 1, C.P. 49121, Monfarracinos (Zamora) o a través de la sede electrónica de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, y las normas que la desarrollan.

#### *DECIMOSÉPTIMA. Recursos.*

15.1. Las presentes bases y convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por las personas interesadas, en los casos y forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.2. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/15, contra este acto resolutorio procede recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que lo ha dictado en el plazo de un mes o, directamente, recurso contencioso -administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso - Administrativo de Zamora, en el plazo de dos meses, computándose tales plazos a partir del día siguiente al de la notificación o publicación procedentes, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

#### *DECIMOCTAVA. Incidencias.*

En lo no previsto en las bases, 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 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 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, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de

R-202203496



diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

#### APARTADO B, BASES ESPECIFICAS

1.- *Bases específicas de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M.*

#### CONVOCATORIA

*PRIMERA. Número de plazas, características y funciones a desarrollar.*

La plaza que se convoca por el Turno de Acceso Libre, se incluye la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal en el Ayuntamiento de Monfarracinos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 99 de fecha 25 de mayo de 2022, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

- 1.- Se trata de una plaza de personal laboral fijo.
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M.
  - Número de vacantes: 1.

2.- Las circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monfarracinos serán las siguientes:

- Inicio de la relación: Desde la formalización del contrato.
- Dedicación de la jornada: Jornada completa.
- Régimen: Laboral.

Dicha plaza, se encuentra vacante y dotada presupuestariamente en la Plantilla correspondiente al año 2022.

El sistema de acceso será el de concurso, conforme al procedimiento establecido en la base general 3.2, y de acuerdo con la previsión contenida 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.

3.- Funciones a desarrollar:

*Auxiliar Administrativo/a y Encargado/a S.U.M.:*

- Atender llamadas telefónicas.
- Mecanografiar todo tipo de documentos y tareas de ordenador.
- Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, expedientes, trabajos varios, etc., propios de cada unidad administrativa.
- Colaborar y realizar en su caso, el seguimiento, archivo y registro de expedientes, documentación, etc.
- Manejar terminales, tratamientos de textos, calculadoras, máquinas de escribir, etc.
- Informar y atender al público en asuntos de sus funciones.
- Colaborar en la redacción de Actas de Plenos, Comisiones. Convocatorias de los mismos y seguimiento en general.
- Confección de padrones cobratorios de Tasas.
- Ayuda en la Tramitación de expedientes, entre otros Licencias, Declaraciones

R-202203496

- responsables, expedientes de contratación, de subvenciones, y otros que en las oficinas Municipales se tramiten.
- Trabajos mecanográficos.
  - Encargado de encuestas y formularios.
  - Ayuda al servicio de recaudación.
  - Ayuda en trabajos relacionados con el padrón.
  - Cualquier otro trabajo que por razón del servicio se le encomiende siempre que se encuentre dentro de su categoría.
  - Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, efectuar, verificar o comprobar liquidaciones, efectuar cálculos de complejidad media
  - Tareas de Auxiliar Administrativo en general
  - Registrar, ordenar y custodiar y tramitar factura.
  - Manejo de programa de contabilidad, en funciones básicas.
  - Manejo de programa de padrón de habitantes.
  - Manejo de Plataformas diversas, entre otras Gestiona, Estadística, Autoriza, FACE.
  - Organización y colaboración en actividades culturales y festejos, cursos de formación.
  - Cualquier otra que le sea encomendada relacionada con la actividad municipal.
  - Gestiona.

#### *SEGUNDA. Requisitos de los candidatos.*

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base cuarta General y estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.

Recibirá la misma consideración que el Graduado Escolar el tener aprobados cuatro cursos completos de cualquier extinguido plan de estudios de bachillerato y estar en posesión del certificado de estudios primarios expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/1976, de acuerdo con la Orden de 4 de febrero de 1986 del Ministerio de Educación y Ciencia.

#### *TERCERA.- Sistema selectivo.*

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos,

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

La Valoración se realizará conforme a la base General Octava, que se reproduce a continuación.

##### 3.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

3.2. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

3.3. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

R-202203496

3.4. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

3.4.2 A) Experiencia profesional: máximo de 60,00 puntos. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con el Anexo II de estas bases valorándose hasta un máximo de 60,00 puntos en la siguiente forma:

3.4.2.1.A Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,56 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.2.A Por servicios prestados en otras Administraciones Locales, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,22 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.3.A. Por Servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos como personal funcionario interino en una plaza distinta a la convocada como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con una categoría profesional distinta a la plaza convocada, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.4.A Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,09 puntos por mes trabajado con una jornada del 100%.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditará más de 60,00 puntos se valorará con el máximo de 60,00 puntos este apartado.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos, despreciándose, en su caso, los meses incompletos cuyo periodo de trabajo no sea igual o superior a veinticinco días naturales.

#### 3.4.5 Acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- La experiencia profesional mediante certificación de los servicios prestados expedida por el órgano o funcionario competente a tal fin, en la que conste el desempeño como funcionario interino de la plaza de que se trate, o de las funciones correspondientes a la plaza a considerar debiendo esta estar especifi-

cada, o la categoría profesional correspondiente a la plaza a tomar en consideración en caso de una contratación laboral temporal.

3.4.2 B) Méritos académicos (máximo 40 puntos): Los méritos académicos se valorarán hasta un máximo de 40,00 puntos en la siguiente forma:

3.4.2.1.B Por cursos de formación recibidos en los últimos 15 años, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública. Ello salvo que se trate de cursos relacionados con programas informáticos específicos, que podrán haber sido impartidos por entidades privadas.

A efectos de los cursos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial exigido para acceder a la plaza convocada.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Los cursos se valorarán hasta un máximo de 30 puntos como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Por cada curso de 20 a 29 horas lectivas: 4,00 puntos.
- Por cada curso de 30 a 39 horas lectivas: 6,00 puntos.
- Por cada curso de 40 a 59 horas lectivas: 8,00 puntos.
- Por cada curso de 60 a 99 horas lectivas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de 100 a 125 horas lectivas: 12,00 puntos
- Por cada curso de más de 125 horas lectivas: 15,00 puntos.

No se valorarán cursos inferiores a 10 horas lectivas, ni aquellos en los que no se especifiquen las horas de duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

R-202203496



3.4.2.2.B Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, hasta un máximo de 10 puntos:

- Por estar en posesión de un Título de Bachillerato o Técnico: 5,00 puntos.
- Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior: 7,00 puntos.
- Por estar en posesión de un Título Universitario (Título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado universitario o Superior) :10,00 puntos.

En caso de estar en posesión de varios títulos, se tendrá en cuenta la titulación más alta aportada por los candidatos.

8.4.2.3.B Acreditación de los méritos académicos.

- Los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento mediante diplomas o certificados de aprovechamiento, expedidos por el órgano competente que corresponda, en el que conste el número de horas del curso.
- La posesión de titulaciones académicas oficiales mediante el correspondiente título académico; sólo para el supuesto de estar en posesión de varios títulos del mismo nivel académico que el requerido para el acceso a la plaza convocada, y como condición para su valoración en caso de pretender que alguno de ellos sea valorado como mérito, se aportarán todos ellos con indicación del que constituye el requisito de acceso y de los que constituyen el mérito, de no hacer tal consideración expresamente la Comisión de Valoración realizará la valoración más beneficiosa para el aspirante.

*CUARTA.- Calificación del proceso selectivo.*

Los procesos selectivos cuyo sistema selectivo sea el concurso se valorarán de forma que la calificación final vendrá dada por la calificación obtenida en la fase de concurso.

Desempate: En caso de empate en la puntuación final el orden de desempate se establecerá, a favor del aspirante con la mayor puntuación, atendiendo en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Institución convocante en distinta plaza a la convocada; en tercero, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Locales, en cuarto a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública en general; y en caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

*2.- Bases específicas de la convocatoria para la provisión como personal laboral fijo de una plaza de Técnico de Educación Infantil.*

## CONVOCATORIA

*PRIMERA. Número de plazas, características y funciones a desarrollar.*

La plaza que se convoca por el Turno de Acceso Libre, se incluye la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo Temporal en el Ayuntamiento de Monfarracinos aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora nº 99 de fecha 25 de mayo de 2022, dentro del proceso de estabilización de empleo temporal aprobado por la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

R-202203496

1.- Se trata de una plaza de personal laboral fijo.  
Denominación: Técnico Educación Infantil.  
Número de vacantes: Una.  
Régimen: Laboral.

2.- Las circunstancias de la contratación como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Monfarracinos serán las siguientes:

- Inicio de la relación: Desde la formalización del contrato.
- Dedicación de la jornada: Jornada completa, según convenio aplicable del Sector.

Dicha plaza, se encuentra vacante y dotada presupuestariamente en la Plantilla correspondiente al año 2022, según convenio aplicable del Sector.

El sistema de acceso será el de concurso, Turno Libre, conforme al procedimiento establecido en la base general 3.2, y de acuerdo con la previsión contenida 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.

3.- Funciones a desarrollar.

*Técnico Educación Infantil:*

- Las funciones a desempeñar, serán aquellas propias del puesto de trabajo de adscripción, en función de las necesidades objetivas del servicio.  
En cualquier caso, y dadas las actuales necesidades de los servicios, la actividad a desarrollar quedará enmarcada dentro de la siguiente caracterización, en general atender todas las situaciones que estén íntimamente relacionadas con el proceso de desarrollo integral del niño, afectivas, higiénicas, alimenticias, de descanso, de relaciones sociales con el centro, desarrollo cognitivo, expresivo y momento evolutivo en el que se encuentre:
- La atención, cuidado y educación de los menores del Centro Crecemos/ guardería Municipal durante su estancia en el Centro
- Responsabilizarse del cuidado, guarda, educación y seguridad de los usuarios de la escuela infantil.
- Preparar el material para el desarrollo de actividades del aula, y organizar el ambiente en el que van a estar los niños, proporcionar a los niños un medio adecuado bien organizado, con materiales variados y seguros, establecer las rutinas diarias, atender las necesidades básicas de los niños forma individualizada.
- Preparar y desarrollar actividades didácticas y lúdicas, iniciando y estableciendo hábitos de autonomía y favoreciendo el desarrollo integral de los niños, con enseñanza de juegos, cuentos y canciones del folclore infantil, incorporar nuevas actividades, nuevas experiencias, crear nuevos intereses, crear situaciones de comunicación y de intercambio, ayudar y orientar a los niños en las diferentes situaciones que le permitan crecer y desarrollarse.
- Velar por la seguridad de los niños, evitando que realicen acciones o interactúen con elementos susceptibles de dañarlos.
- Asistir y realizar actividades relacionadas con la higiene de los niños, cambiando pañales, acompañándolos al servicio, limpiando las manos, cambiar ropa, etc.
- Asistir en las necesidades de alimentación al alumnado, calentando y sirviendo la comida y ayudando en la alimentación al que lo necesite.
- Realizar la recepción y despedida de los niños, realizando el protocolo de hie-

R-202203496

- ne establecido, trasladándolos a su aula, preparándolos para su salida, etc.
- Preparar el espacio y vigilar a los usuarios durante el tiempo de descanso.
- Informar, de forma individual o grupal, a las familias de cuestiones relacionadas con los alumnos o del centro en general, así como realizar reuniones informativas con las familias.
- Realizar la evaluación del alumnado, preparando y ejecutando registros de observación y valorando la evolución (progresos y dificultades) de los mismos de acuerdo a hitos del desarrollo.
- Organizar y decoración del aula y centro para actividades, eventos y festividades.
- Ordenar el aula después de las sesiones realizadas.
- Elaborar la programación de aula, así como mantenerla actualizada de acuerdo al desarrollo del curso.
- Elaborar informes relativos al desarrollo de los niños si es necesario.
- Coordinar información relativa a los usuarios con centros, entidades y administraciones externas como atención temprana, otros maestros, servicios de salud, etc.
- Organizar y preparar las aulas para el inicio del curso.
- Limpieza, cuando no pueda realizarse por los servicios de limpieza municipales, mantenimiento y gestión de uso del edificio e instalaciones municipales de la guardería.
- Apertura y cierre de dependencias municipales bajo la dirección de la Alcaldía, así como la vigilancia de las mismas y la custodia y control de llaves de las dependencias municipales.
- Elaborar y facilitar datos, estadísticas e información relativos al funcionamiento del centro, redacción de memoria anual y demás documentación necesaria para el funcionamiento de la guardería.
- En colaboración con el Ayuntamiento el control de inscripciones, altas y bajas de los usuarios del Centro
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su capacitación profesional contratada que le sea encomendada y que se genere en el funcionamiento de servicios municipales de guardería no relacionada anteriormente, y que le sea encomendada por la autoridad municipal en el ejercicio de sus funciones.

#### *SEGUNDA. Requisitos de los candidatos.*

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los requisitos generales expuestos en la Base cuarta General y estar en posesión del título de Técnico Superior en Educación Infantil o equivalente.

Para la plaza de Técnico Educación Infantil, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en el caso de optar a plazas que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, deberá acreditarse el no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal, mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

#### *TERCERA.- Sistema selectivo.*

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de acceso libre por Concurso consistente en la valoración de méritos.

R-202203496

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 100 puntos.

La Valoración se realizará conforme a la base General Octava, que se reproducen a continuación

### 3.1. Procedimiento.

De conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el proceso selectivo se realizará por el sistema de concurso.

3.2. La Comisión de Valoración valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente acreditados por las personas aspirantes, no teniéndose en cuenta ningún mérito que no haya sido acreditado documental y fehacientemente siempre referidos al último día del plazo de presentación de instancias o solicitudes y con arreglo al baremo que se detalla a continuación en esta base.

3.3. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

3.4. La puntuación máxima de la valoración del concurso será de 100,00 puntos. Dicha valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo:

3.4.2 A) Experiencia profesional: máximo de 60,00 puntos. La experiencia profesional se acreditará de acuerdo con el Anexo II de estas bases valorándose hasta un máximo de 60,00 puntos en la siguiente forma:

3.4.2.1.A Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,56 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.2.A Por servicios prestados en otras Administraciones Locales, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,22 puntos por mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.3.A. Por Servicios prestados en el Ayuntamiento de Monfarracinos como personal funcionario interino en una plaza distinta a la convocada como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con una categoría profesional distinta a la plaza convocada, se valorarán a razón de 0,15 puntos por cada mes trabajado, con una jornada del 100%.

3.4.2.4.A. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas, acreditando el desempeño de las funciones propias de la escala, subescala y clase, en el caso de relación funcional como personal laboral, laboral temporal/indefinido no fijo con la misma categoría profesional en el caso de la relación laboral, correspondiente a la plaza/puesto objeto de convocatoria: 0,09 puntos por mes trabajado con una jornada del 100%.

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

En el caso de que sumados varios apartados relativos a la experiencia profesional, un aspirante acreditará más de 60,00 puntos se valorará con el máximo de 60,00 puntos este apartado.

R-202203496

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán en meses, a razón de doce meses por año y los expresados en días se transformarán en meses, a razón de treinta días naturales por mes.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Los días que, tras practicar estas operaciones, resulten sobrantes, quedarán descartados a todos los efectos, despreciándose, en su caso, los meses incompletos cuyo periodo de trabajo no sea igual o superior a veinticinco días naturales.

#### 3.4.5. Acreditación de la experiencia profesional.

Los méritos se acreditarán de la siguiente forma:

- La experiencia profesional mediante certificación de los servicios prestados expedida por el órgano o funcionario competente a tal fin, en la que conste el desempeño como funcionario interino de la plaza de que se trate, o de las funciones correspondientes a la plaza a considerar debiendo esta estar especificada, o la categoría profesional correspondiente a la plaza a tomar en consideración en caso de una contratación laboral temporal.

3.4.2 B) Méritos académicos (máximo 40 puntos): Los méritos académicos se valorarán hasta un máximo de 40,00 puntos en la siguiente forma:

3.4.2.1.B Por cursos de formación recibidos en los últimos 15 años, a contar desde la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora y los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública. Ello salvo que se trate de cursos relacionados con programas informáticos específicos, que podrán haber sido impartidos por entidades privadas.

A efectos de los cursos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas e informática.

Por otra parte, no serán valorados como cursos de formación, los recibidos para obtener un doctorado, máster, grado o titulación universitaria, ni el propio título de doctorado, máster, grado o título universitario oficial exigido para acceder a la plaza convocada.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

Los cursos se valorarán hasta un máximo de 30 puntos como sigue:

- Por cada curso de 10 a 19 horas lectivas: 2,00 puntos.
- Por cada curso de 20 a 29 horas lectivas: 4,00 puntos.
- Por cada curso de 30 a 39 horas lectivas: 6,00 puntos.
- Por cada curso de 40 a 59 horas lectivas: 8,00 puntos.
- Por cada curso de 60 a 99 horas lectivas: 10,00 puntos.
- Por cada curso de 100 a 125 horas lectivas: 12,00 puntos
- Por cada curso de más de 125 horas lectivas: 15,00 puntos.



No se valorarán cursos inferiores a 10 horas lectivas, ni aquellos en los que no se especifiquen las horas de duración.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar, a juicio del tribunal, directamente relacionados con las materias competenciales propias de la subescala, clase o categoría a la que se opta.

Los cursos que versen sobre la misma materia o las diferentes ediciones de un mismo curso sólo serán valorados una vez, que corresponderá con el curso que tenga el mayor número de horas en la materia.

No se valorarán aquellos cursos o asignaturas que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica oficial.

No se podrá acumular la puntuación concedida a un mismo curso por asistencia y por aprovechamiento.

Cuando el documento acreditativo únicamente se refiera a créditos sin especificar las horas de formación, se considerará que cada crédito equivale a 10 horas.

El citado mérito se acreditará mediante copia auténtica del certificado o diploma, expedido por el Centro correspondiente en el que conste el número de horas del curso.

3.4.2.2.B Por la posesión de titulaciones académicas oficiales de nivel igual o superior a la requerida para el ingreso en la plaza convocada, hasta un máximo de 10 puntos:

- Por estar en posesión de un Título de Bachillerato o Técnico: 5,00 puntos.
- Por estar en posesión de un Título de Técnico Superior: 7,00 puntos.
- Por estar en posesión de un Título Universitario (Título de diplomado, ingeniero técnico, arquitecto técnico o grado universitario o Superior) :10,00 puntos.

En caso de estar en posesión de varios títulos, se tendrá en cuenta la titulación más alta aportada por los candidatos.

8.4.2.3.B Acreditación de los méritos académicos.

- Los cursos oficiales de formación y perfeccionamiento mediante diplomas o certificados de aprovechamiento, expedidos por el órgano competente que corresponda, en el que conste el número de horas del curso.
- La posesión de titulaciones académicas oficiales mediante el correspondiente título académico; sólo para el supuesto de estar en posesión de varios títulos del mismo nivel académico que el requerido para el acceso a la plaza convocada, y como condición para su valoración en caso de pretender que alguno de ellos sea valorado como mérito, se aportarán todos ellos con indicación del que constituye el requisito de acceso y de los que constituyen el mérito, de no hacer tal consideración expresamente la Comisión de Valoración realizará la valoración más beneficiosa para el aspirante.

*CUARTA.- Calificación del proceso selectivo.*

Los procesos selectivos cuyo sistema selectivo sea el concurso se valorarán de forma que la calificación final vendrá dada por la calificación obtenida en la fase de concurso.

**Desempate:** En caso de empate en la puntuación final el orden de desempate se establecerá, a favor del aspirante con la mayor puntuación, atendiendo en primer lugar, a favor de la persona aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales en la Institución convocante en la plaza objeto del proceso; en segundo lugar, a favor de la persona que hubiera prestado más

tiempo de servicios en la Institución convocante en distinta plaza a la convocada; en tercero, a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en otras Administraciones Locales, en cuarto a favor de la persona que hubiera prestado más tiempo de servicios en la Administración Pública en general; y en caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.

R-202203496



**ANEXO I****MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS****CONVOCATORIA**

Plaza:	Fecha B.O.E.:	Turno: Libre <input type="checkbox"/>
--------	---------------	---------------------------------------

**DATOS PERSONALES**

D.N.I.:	Apellidos:	Nombre:	
Fecha nacimiento:	Provincia nacimiento:	Localidad de Nacimiento:	
Nacionalidad:	Nº Teléfono:	Email:	Domicilio (Calle/Plaza/Trav. y n.º):
			Código postal:
Municipio:	Provincia:		

**TÍTULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria:	Centro de expedición:
-----------------------------	-----------------------

Enterado de la convocatoria por el Ayuntamiento de Monfarracinos del concurso para cubrir por el sistema de concurso turno de acceso libre, publicado en el B.O.E de fecha \_\_\_\_\_ para la selección de un/a persona, como personal laboral mediante contrato laboral fijo de \_\_\_\_\_, ante usted comparece y expone:

Que desea tomar parte en el concurso convocado por el Ayuntamiento de Monfarracinos para la plaza de \_\_\_\_\_.

Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Zamora de fecha \_\_\_\_\_ para el desempeño del mencionado puesto de trabajo.

**DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:**

- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

R-202203496



**DOCUMENTACIÓN A APORTAR:**

- Fotocopia Compulsada del Documento Nacional de Identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad.
- Fotocopia Compulsada de la titulación exigida para la plaza

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y las condiciones exigidas para el ingreso en la Función Pública y las especiales señaladas en la convocatoria anteriormente citada de la plaza a la que se opta, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y, en caso de ser nombrado/a, a prestar juramento o promesa de acuerdo con el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018 y el Reglamento (UE) 2016/679, se informa de que los datos facilitados en esta solicitud y en la documentación adjunta a la misma serán tratados por el Ayuntamiento de Monfarracinos, como responsable del tratamiento, con la finalidad de gestionar la participación del solicitante en dicho proceso selectivo y seleccionar funcionarios de carrera. Se cederán datos, en su caso, a otras Administraciones Públicas y a los Encargados del Tratamiento de los Datos. Puede ejercer, ante el responsable del tratamiento, su derecho a acceder, rectificar y suprimir sus datos personales, así como otros derechos tal y como se indica en la información adicional disponible a través del enlace: <https://monfarracinos.sedelectronica.es>

En.....a.....de.....de 202....

**SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MONFARRACINOS**

R-202203496

**ANEXO II**
**Certificado de servicios prestados**

<b>D.º/D.</b>	
<b>CARGO</b>	
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	

**Certifica:** Que, según los datos obrantes en el expediente personal de la persona que se indica, ésta tiene acreditados, a la fecha de expedición del presente certificado, los siguientes extremos:

<b>NOMBRE</b>	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>	
<b>N.I.F. / N.I.E.</b>	<b>FECHA DE NACIMIENTO</b>	<b>NACIONALIDAD</b>	<b>SEXO</b>

<b>Denominación de la plaza/puesto<sup>1</sup> y descripción de sus funciones principales</b>	<b>% dedicación o jornada</b>	<b>Desde</b>	<b>Hasta</b>	<b>Total</b>

El alcance de esta información se refiere a la fecha de realización de este certificado y a petición del solicitante dentro del proceso selectivo convocado para la para la provisión de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público para la estabilización de empleo temporal en el Ayuntamiento de Monfarracinos, proceso convocado y publicado en B.O.P. de Zamora n.º..... de fecha ....., y para que surta efectos en el mismo, expide el presente certificado a petición de la persona interesada en ..... a ..... de ..... de 2022.

En.....a.....de.....de 2.022

(Firmado)

Indique las funciones propias del puesto desempeñado.

R-202203496



**ANEXO III**
**AUTOBAREMO**

A/A DEL TRIBUNAL CALIFICADOR DEL CONCURSO DE CATEGORÍA .....

EXPONE: Habiéndose publicado con fecha ..... en el Boletín (del Estado o de la Provincia según corresponda) las plazas para el acceso a la condición de personal laboral, presento el siguiente Autobaremo donde constan los méritos alegados para su valoración por el Tribunal, con la condición de aportar la documentación acreditativa de los mismos (originales o en su caso copias auténticas) en el plazo requerido por el Tribunal.

**3.4.2 A) EXPERIENCIA PROFESIONAL**

REGIMEN LABORAL: GRUPO/CATEGORIA PROFESIONAL/DENOMINACION.	% JORNADA	INDIQUE LA FECHA DE INICIO Y DE FIN DEL TIEMPO TRABAJADO EN LA DESCRIPCIÓN			PUNTUACION
		TOTAL AÑOS	TOTAL MESES	TOTAL DÍAS	
DESCRIPCIÓN	SEPARAR POR FILAS LAS DIFERENTES JORNADAS				
3.4.2.1.A					
3.4.2.2 A					
3.4.2.3.A					
3.4.2.4.A					
<b>TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 60 PUNTOS):</b>					

R-202203496



### 3.4.2 B) MÉRITOS ACADÉMICOS

#### 3.4.2.1.B Por cursos de formación recibidos en los últimos 15 años \*

	DESCRIPCIÓN	HORAS	PUNTUACION
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
	<b>TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 30 PUNTOS):</b>		

\*Añadir más filas si fuera necesario

R-202203496



**3.4.2.2.B POR LA POSESIÓN DE TITULACIONES ACADÉMICAS OFICIALES**

	DENOMINACIÓN	PUNTOS
Título de Bachillerato o Técnico		
Título de Técnico Superior		
Título Universitario		
TOTAL PUNTUACIÓN (MAXIMO 10 PUNTOS):		

PUNTUACION TOTAL (A+B):	
----------------------------	--

Para que conste a los efectos oportunos lo firmo en Monfarracinos, a ..... de ..... de 20 .....

Firmado: D/D.<sup>a</sup> .....

**INSTRUCCIONES:**

A.- Escriba a máquina o bolígrafo utilizando mayúsculas de tipo imprenta. Asegúrese que los datos resulten claramente legibles. Evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras.

B.- Este impreso se presentará junto con la solicitud de participación en la prueba selectiva.

C.- Para cualquier aclaración sobre la cumplimentación de este impreso podrá consultar con la Secretaría del Ayuntamiento de Monfarracinos.

Monfarracinos, 13 de diciembre de 2022.-El Alcalde.

R-202203496

