



SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2022, de convocatoria del procedimiento de selección para proveer varias plazas de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Vista la publicación en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO n.º 312, de 29 de diciembre de 2021, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Visto que en sesión de la Junta de Gobierno Local, celebrada el 13 de mayo de 2022, se aprobó la Oferta de Empleo Público (OEP) extraordinaria de reducción de la temporalidad en el empleo público, publicada en el BOP n.º 62, de 27 de mayo de 2022 y en el DOCM n.º 103, de 30 de mayo de 2022, modificada por acuerdos adoptados por dicha Junta de Gobierno Local, en sesiones celebradas el 18 de noviembre y 2 de diciembre de 2022.

Vistos los informes emitidos por el Departamento de Personal, de fechas 3 de mayo (cód. 3731033) y 11 de mayo de 2022 (cód. 3754146).

Vistos los informes jurídicos emitidos por la Secretaría General, de fechas 25 (cód. 3995527) y 26 de octubre de 2022 (cód. 3997052).

Vistos los acuerdos adoptados en Mesa General de Negociación en sesiones celebradas con fecha 15 de noviembre y 2 de diciembre de 2022.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el 2 de diciembre de 2022, aprueba las siguientes bases rectoras y se convoca el correspondiente procedimiento de selección:

BASES GENÉRICAS QUE HAN DE REGIR LAS CONVOCATORIAS PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CAUDETE (ALBACETE), INCORPORADAS A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022, APROBADA POR LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 13 DE MAYO DE 2022 Y PUBLICADAS EN EL BOP DE ALBACETE N.º 62, DE FECHA 27 DE MAYO DE 2022 Y DOCM N.º 103 DE 30 DE MAYO DE 2022, POSTERIORMENTE MODIFICADAS MEDIANTE ACUERDOS DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL, DE FECHAS 18 DE NOVIEMBRE Y 2 DE DICIEMBRE DE 2022

BASES GENÉRICAS

CAPÍTULO I

Delimitación de la convocatoria

1.- Es objeto de las presentes bases regular las convocatorias para la provisión de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal (Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público), incorporadas a la Oferta de Empleo Público extraordinaria del año 2022, que se relaciona en el anexo I.

Las presentes bases constituyen las normas genéricas que regirán todas las convocatorias correspondientes a las plazas objeto de estabilización incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria citada.

2.- Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el M. I. Ayuntamiento de Caudete tiene acordadas para cada nivel, subgrupo y grupo de clasificación profesional.

3.- Los/as candidatos/as que superen las convocatorias a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de las plazas a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

4.- La realización de estas pruebas selectivas se ajustará al sistema de concurso, en turno libre, o concurso-oposición, en turno libre, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como de los relacionados en el artículo 55.2 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, de conformidad con lo establecido en el citado texto refundido y en la restante normativa que resulte de aplicación y no haya sido derogada o resulte contraria a la misma, en particular por: La Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para

la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de igualdad entre mujeres y hombres de Castilla-La Mancha y por las presentes bases genéricas de esta convocatoria y por las bases específicas en aquellas plazas en que se emitan.

5.– Las presentes bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica municipal y en el tablón de anuncios físico del Ayuntamiento. Asimismo, en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará igualmente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios físico. Todas las demás actuaciones de los tribunales hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en la sede electrónica y en el tablón de anuncios físico del M. I. Ayuntamiento de Caudete. En el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO se publicará extracto detallado. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

CAPÍTULO II

Requisitos de los/as candidatos/as

6.– Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida, la cual viene determinada para cada plaza en el anexo II de las presentes bases.

f) No estar incurso/a en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, en el momento de su toma de posesión como funcionario/a de carrera.

g) Comprometerse a llevar a cabo el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía y del resto del ordenamiento jurídico, en el momento de su toma de posesión como funcionario/a de carrera o contratación como personal laboral fijo.

h) Haber abonado la tasa correspondiente.

7.– Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse por los/as aspirantes al último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta la fecha de toma de posesión.

CAPÍTULO III

Solicitudes

8.– Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar mediante la presentación de la instancia-modelo de solicitud, que figura anexa a las presentes bases y disponible tanto en el tablón

de anuncios de la sede electrónica municipal como en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia durante el plazo de presentación de solicitudes.

9.– Los/as aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir, acreditando su identidad en el momento de presentación de las mismas y dirigidas al Departamento de Recursos Humanos. Harán constar en cada instancia, además de sus datos personales, la denominación de la plaza y la indicación expresa de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la autorización para publicar en internet su nombre y las calificaciones obtenidas en los diferentes ejercicios. La presentación de la solicitud implica que los datos recabados serán incorporados y tratados en las actividades de tratamiento: Selección de Personal, responsabilidad del Departamento de Recursos Humanos y Secretaría, con domicilio en calle Mayor, número 1, de Caudete (Albacete) correo electrónico: personal@caudete.org y secretario@caudete.org con número de teléfono: 965 827 000. Los datos requeridos son necesarios para realizar este trámite, siendo su titular responsable de su veracidad (artículos 28.7 y 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas) y de las consecuencias en caso de no serlos o no aportarlos. Los datos se recaban para realizar un proceso de selección; finalidad basada en el 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 y 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/as interesados/as pueden ponerse en contacto con el Delegado de Protección de Datos en el correo electrónico: dpd@dipualba.es. Los datos de carácter personal no se cederán a terceros, salvo obligación legal, y el resultado del proceso de selección podrá ser publicado en el portal interno, el tablón de anuncios electrónico y la página web de esta Corporación. Los datos de carácter personal se conservarán durante el tiempo necesario, dictaminado por la Comisión Calificadora de Documentos de Castilla-La Mancha, para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos. Los/as interesados/as pueden ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de sus datos, de limitación y oposición a su tratamiento, así como a no ser objeto de decisiones basadas únicamente en el tratamiento automatizado de sus datos, cuando procedan, ante Secretaría y el Departamento de Recursos Humanos en la dirección arriba indicada. Asimismo también disponen del derecho a reclamar ante el Consejo Regional de Transparencia y Buen Gobierno.

10.– La presentación de solicitudes se hará, con carácter preferente, en la sede electrónica del M. I. Ayuntamiento de Caudete, sin perjuicio de su presentación a través de cualquiera de las formas contempladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 20 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de cada convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

11.– Los derechos de examen a abonar por los interesados serán los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa vigente en el momento de presentar su solicitud. Así, las personas interesadas en participar en el proceso selectivo deberán proceder al abono de la tasa por derechos de examen según el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Caudete (BOP n.º 24 de 25 de febrero de 2022).

No obstante lo anterior, serán de aplicación las siguientes reducciones:

a) Del 100 por cien, en el caso de víctimas de violencia de género. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar resolución judicial u orden de protección dictada a favor de la víctima, en su defecto, informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de ser víctima de violencia de género, hasta tanto se dicte la orden de protección, o cualquier otra documentación acreditativa de tal condición, de conformidad con la normativa vigente en la materia.

b) Del 100 por cien, a favor de personas en situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá aportar la tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente comunidad autónoma.

d) Del 100 por cien, a favor de miembros de familias monoparentales. Para la aplicación de esta reducción, el sujeto pasivo deberá acreditar la pertenencia a una familia monoparental mediante alguno de los siguientes documentos:

- Libro de Familia en el que conste un único progenitor y los hijos del mismo.



- Libro de Familia en donde consten los hijos y certificado de defunción del otro cónyuge en caso de viudedad.
- Libro de Familia en donde consten los hijos y sentencia judicial de separación, divorcio o nulidad, o de relaciones paterno-filiales, siempre y cuando no se establezca en la misma pensiones compensatorias o de alimentos, o habiéndose establecido se acredite impago de las mismas mediante sentencia, denuncia o demanda.
- En todo caso, para las personas aspirantes que no estén empadronadas en el municipio, se deberá aportar certificado o volante de empadronamiento familiar que acredite la no convivencia con otro progenitor o pareja de progenitor (matrimonial o de hecho).

Están exentas del pago de la tasa las víctimas del terrorismo, el/la cónyuge y sus ascendientes o descendientes, por naturaleza o adopción. A los efectos del disfrute de esta exención, se equipara al cónyuge a quien conviva o hubiere convivido con la víctima con análoga relación de afectividad y acredite, en tal sentido, en virtud de certificado expedido al efecto, su inscripción en el Registro de Uniones de Hecho de la comunidad autónoma correspondiente. Para la aplicación de esta exención, el sujeto pasivo deberá aportar certificado emitido por el órgano competente del Ministerio del Interior, en el que conste la identificación de la víctima y, en su caso, el parentesco.

Los aspirantes que, en el día en el que finaliza el plazo de presentación de solicitudes, tengan la condición de miembros de familias numerosas conforme a lo establecido en la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección a las Familias Numerosas y demás normativa concordante, gozarán de una bonificación en esta tasa, en los siguientes términos:

- a) Familias numerosas de categoría general: 50 por 100.
- b) Familias numerosas de categoría especial: 100 por 100.

Para la aplicación de esta bonificación, el sujeto pasivo deberá aportar certificado u original del carné vigente de familia numerosa expedido por órgano competente.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar por solo uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Los aspirantes deberán practicar autoliquidación en los impresos habilitados al efecto por la Administración Municipal. Para obtener el impreso, se deberá dirigir solicitud mediante correo electrónico a tesoreria@caudete.org o llamando al número de teléfono 965 827 000 extensiones 301 o 320. Se deberá facilitar la siguiente información:

- Nombre y apellidos.
- DNI/NIE.
- Dirección postal completa.

Se podrá realizar su ingreso en cualquiera de las siguientes entidades bancarias: Globalcaja, Eurocaja Rural, Banco Sabadell, Liberbank o Caixabank.

También podrá realizarse el ingreso por internet a través de la oficina virtual tributaria (<https://ovtcaudete.eadministracion.es/>) o mediante tarjeta de crédito/débito en las oficinas municipales (Departamento de Tesorería, 1.ª planta).

La solicitud de inscripción en el proceso selectivo deberá acompañar el justificante de pago de la tasa.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. Los aspirantes en los que concurra algún supuesto de exención o bonificación de entre los citados, deberán acompañar la documentación que en los mismos se indica.

Cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad técnica y/o administrativa que constituye el hecho imponible de la tasa no se realice, procederá la devolución del importe correspondiente. Procederá asimismo la devolución cuando los ingresos se declaren indebidos por resolución o sentencia firmes o cuando se haya producido una modificación sustancial de las bases de convocatoria. Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado.

12.– Los/as aspirantes que concurran a más de una plaza deberán abonar los derechos de examen correspondientes a cada una de ellas mediante abonos independientes, uno por cada proceso selectivo.



CAPÍTULO IV Admisión de candidatos/as

13.– Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por la Junta de Gobierno Local se adoptará acuerdo declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, que se harán públicas en el tablón de anuncios del M. I. Ayuntamiento de Caudete previa referencia extractada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

14.– Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a. En todo caso, la resolución a la que se refiere la base anterior establecerá un plazo de diez días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/as interesados/as legítimos/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

15.– Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán estimadas o desestimadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local y se aprobarán las listas definitivas y la designación nominativa de los tribunales a los que se dará publicidad a través del tablón de anuncios, previa referencia extractada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. En iguales medios se publicarán la fecha y hora de iniciación de la fase de concurso.

16.– Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer, potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los tribunales.

CAPÍTULO V Tribunales

17.– Los tribunales de selección deberán ajustarse en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán a la paridad entre mujeres y hombres, y estarán conformados por un Presidente, un Secretario y 4 vocales. No podrá formar parte de los mismos el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

18.– Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los titulares respectivos integrarán los tribunales de selección, deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate.

19.– Los tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de su Presidente, Secretario y al menos la mitad de los vocales, ya sean titulares o quienes legalmente les sustituyan, y en caso de empate al adoptar algún acuerdo, decidirá el voto de calidad del presidente.

20.– Los tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

21.– Los miembros de los tribunales serán propuestos por el Departamento de Recursos Humanos y Secretaría y serán nombrados por la Junta de Gobierno Local y su pertenencia a los mismos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

22.– Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Junta de Gobierno Local cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

23.– Los tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria, pudiendo en su caso requerir los informes que considere pertinentes a los órganos municipales.

24.– Los miembros de los tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio.

CAPÍTULO VI**Desarrollo del concurso-oposición****Sección I: Normas generales**

25.– Para la plaza del anexo I (tan solo la de Monitor/a de Tenis de Mesa) incluida en el proceso de estabilización previsto en el artículo 2.1 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, el sistema selectivo para la provisión de la misma será el de concurso-oposición.

El temario, el cual contiene una parte general y otra específica, figura en el anexo III de las presentes bases.

26.– Si en el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal o de cualquier órgano de la Corporación, mediante prueba fehaciente, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, lo comunicará al Departamento de Recursos Humanos y/o a Secretaría, la cual, en su caso, dará cuenta a los órganos competentes de la inexactitud o falsedad en que hubiera podido incurrir el/la aspirante, a los efectos procedentes, siendo eliminado el/la candidato/a de la convocatoria, sin perjuicio de la exigencia de las responsabilidades a que hubiere lugar.

Sección II: Fase de oposición

27.– Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios sito en la sede electrónica, así como en el tablón de anuncios físico de la Corporación con 12 horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio. Entre la terminación de un ejercicio o prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 3 días naturales y máximo de 45 días hábiles.

28.– Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, no atribuibles a los/as propios candidatos/as y, en todo caso, la exclusión tendrá lugar cuando el ejercicio sea simultáneo e igual para todos/as los/as aspirantes.

29.– El orden de actuación de los/as opositores/as se iniciará por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra que resulte del sorteo público celebrado al efecto, según lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

30.– Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI, pudiendo el Tribunal en cualquier momento del procedimiento selectivo requerir dicha acreditación, y en ningún caso podrán acceder con dispositivos electrónicos-relojes inteligentes (solo se permite el acceso con relojes analógicos), gafas, receptores de audio, teléfonos móviles, etc.

31.– La fase de oposición constará de dos pruebas obligatorias y de carácter no eliminatorio, que versarán sobre los programas que figuren en las correspondientes bases específicas.

Para superar dicha fase de oposición se deberá alcanzar una puntuación mínima de 30 puntos.

La puntuación máxima que podrá obtenerse en la fase de oposición será de 60 puntos, según se detalla a continuación:

a) Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test de preguntas con 4 respuestas alternativas relacionadas con la totalidad del temario. Según el subgrupo/grupo de clasificación profesional de las plazas, el número de preguntas y el tiempo máximo de realización de la prueba será el siguiente:

Subgrupo/Grupo de clasificación profesional	Número de preguntas	Tiempo máximo (minutos)
C1	50	70

La puntuación máxima del ejercicio será de 20 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 10 puntos.

Las respuestas en blanco, erróneas y/o incorrectamente cumplimentadas no tendrán ninguna incidencia en la puntuación del ejercicio. La puntuación obtenida por cada aspirante se corresponderá con la equivalente al número de respuestas acertadas.

El Tribunal adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, con-

siderándose definitivo el acuerdo de resolución sobre las mismas que adopte el Tribunal. Los aspirantes podrán llevarse el cuestionario del examen.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en un supuesto práctico, relacionado con las funciones propias de las plazas a cubrir y con las materias específicas del temario. La puntuación máxima del ejercicio será de 40 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 20 puntos. Se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos y la correcta utilización de la normativa vigente aplicable al ejercicio práctico.

El Tribunal, para la elaboración de los ejercicios, se reunirá inmediatamente antes de su realización con objeto de confeccionar la prueba correspondiente, que quedará bajo la custodia del/de la Secretario/a del Tribunal.

Sección III: Fase de concurso

32.– Se celebrará posteriormente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Finalizada la fase de oposición, los/as aspirantes que la hubieran superado dispondrán de un plazo de diez días hábiles, siguientes a la publicación de la lista de aprobados del segundo ejercicio, para presentar los documentos originales acreditativos de los méritos que aleguen para la obtención de las correspondientes copias electrónicas auténticas. Los/as interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que se presenten.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de presentación de documentación, conforme a lo establecido en el presente capítulo, y que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de la misma.

En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de presentación de documentación, que se posean a fecha del último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria y que el Tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

33.– La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 40 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos alegados, con carácter general, el siguiente:

a) Méritos profesionales: Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 36 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en el M. I. Ayuntamiento de Caudete, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,30 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el M. I. Ayuntamiento de Caudete, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,090 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en otras administraciones públicas y organismos autónomos –entendiendo por administraciones públicas y organismos autónomos en los términos dispuestos en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y concordantes–, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,075 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.4) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en el resto del sector público –entendiendo por el sector público en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y con-



cordantes, en relación con el subapartado a.3)–, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,06 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a 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. Los restos de días de cada período de servicios prestados se sumaran en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

Los servicios prestados en el M. I. Ayuntamiento de Caudete no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por el Ayuntamiento los méritos declarados y alegados por los aspirantes.

Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

b) Méritos académicos y de formación: Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 3 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, 1 punto por título.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b.2) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,08 puntos por cada hora acreditada.

Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

c) Otros méritos: Se valorará con 0,5 puntos cada ejercicio superado para el acceso en la categoría a estabilizar, tanto en convocatorias de ofertas de empleo público como para acceso a bolsas de trabajo, hasta un máximo de 1 punto, lo cual deberá acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo.

34.– La puntuación global otorgada en la fase de concurso, se adicionará a la obtenida en la fase de oposición, siempre que se haya superado dicha fase de oposición. La cifra resultante es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar, la relación de candidatos por orden decreciente de puntuación que propondrá el Tribunal para su nombramiento. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en el concurso-oposición, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia para resolverlo:

a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 33.a.1) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.

b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 33.a.2) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.

c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en otros méritos.

d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en méritos académicos y de formación.

e) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

f) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el primer ejercicio de la fase de oposición.

g) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 33.a.3) de méritos profesionales.

h) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el apartado 33.a.4) de méritos profesionales.

CAPÍTULO VII

Desarrollo del concurso

35.– De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas se-

ñaladas en el anexo I, será el de concurso de méritos (todas las presentes en el citado anexo, salvo la plaza de Monitor/a de Tenis de Mesa).

Los/as aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen junto con la instancia para participar en la convocatoria.

Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el/la aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de la respectiva convocatoria, conforme a lo establecido en el presente capítulo, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el Tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación. En el plazo de reclamaciones que otorguen los tribunales tras la valoración de los méritos, únicamente se tendrán en cuenta aquellos alegados por los aspirantes en el plazo de solicitudes y que el Tribunal considere que no están suficiente y/o adecuadamente justificados, sin que puedan en este trámite de subsanación aportarse méritos nuevos.

36.– La puntuación máxima total que podrá obtenerse en la fase de concurso será de 100 puntos, siendo el baremo para calificar los méritos acreditados, con carácter general, el siguiente:

a) Méritos profesionales: Experiencia laboral, debidamente acreditada mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo público correspondiente, o en su caso, mediante contrato de trabajo, todo ello acompañado de informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, en el que conste empresa, grupo de cotización, categoría profesional y tiempo de los servicios prestados/trabajados, se valorará hasta un máximo de 90 puntos, conforme a la siguiente distribución:

a.1) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar, en el M. I. Ayuntamiento de Caudete, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,500 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.2) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en categorías distintas a la que se accede, en el M. I. Ayuntamiento de Caudete, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,150 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.3) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en otras administraciones públicas y organismos autónomos –entendiendo por administraciones públicas y organismos autónomos en los términos dispuestos en el artículo 2.3 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y concordantes–, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,125 puntos por mes completo de servicios efectivos.

a.4) Por cada año completo de servicios efectivos prestados en la categoría a estabilizar o en categorías distintas a la que se accede, en el resto del sector público –entendiendo por el sector público en los términos dispuestos en el artículo 2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y concordantes, en relación con el subapartado a.3)–, como funcionario interino, laboral temporal o laboral indefinido no fijo: 0,100 puntos por mes completo de servicios efectivos.

Los servicios prestados que se acrediten en años se transformarán a 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. Los restos de días de cada período de servicios prestados se sumaran en bloques de 30 días para su transformación en meses y, tras ello, los días que finalmente resten, si son 15 o más, se igualarán al mes para el cómputo de puntos, despreciándose en caso de ser menos de 15 días.

Los servicios prestados en el M. I. Ayuntamiento de Caudete no necesitarán acreditación por parte de los aspirantes, comprobándose por el Ayuntamiento los méritos declarados y alegados por los aspirantes.

Los méritos siempre estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de admisión de solicitudes.

b) Méritos académicos y de formación: Debidamente acreditados mediante el correspondiente diploma o certificado oficial, se valorarán hasta un máximo de 8,50 puntos, conforme a la siguiente distribución:

b.1) La posesión de un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, 1,50 puntos por título.

En ningún caso el título exigido en la convocatoria podrá tenerse en cuenta a efectos de su valoración en este apartado. El título superior que se alegue excluirá en cuanto a su posible valoración a los inferiores comprendidos en el mismo por razón de la materia.

b.2) Los cursos recibidos o impartidos, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta o con materias transversales de prevención de riesgos laborales, igualdad, calidad, ofimática y administración electrónica, e impartidos por organismos oficiales (administraciones públicas territoriales, sus OO. AA. y entidades de derecho público dependientes de las mismas, universidades, colegios profesionales y organizaciones sindicales en el marco del acuerdo de Formación Continua), se valorarán con 0,022 puntos por cada hora acreditada hasta un máximo de 7 puntos, en el caso de contar con un título académico oficial de nivel igual o superior distinto al exigido en la convocatoria como requisito, en los términos del subapartado b.1). En caso de no contar con este último, la puntuación máxima por razón de los cursos recibidos o impartidos previstos en este subapartado b.2) será de 8,50 puntos, ya que esa es la puntuación máxima del apartado b).

Los cursos de duración inferior a 10 horas, en los que no se justifique adecuadamente el número de horas, así como aquellos en los que no conste claramente la entidad que los organiza, no serán valorados. Asimismo, no serán valorados los cursos pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado, los derivados de procesos selectivos y los diplomas relativos a jornadas, seminarios, simposios y similares.

En todos los casos únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación o impartición.

c) Otros méritos: Se valorará con 0,75 puntos cada ejercicio superado para el acceso en la categoría a estabilizar, tanto en convocatorias de Ofertas de Empleo Público como para acceso a bolsas de trabajo, hasta un máximo de 1,50 puntos, lo cual deberá acreditarse mediante certificado u otro documento público administrativo.

37.– La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de la calificación total obtenida en este concurso de méritos. En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los aspirantes en el concurso, se seguirán los siguientes criterios por orden de preferencia:

a) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 36.a.1) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.

b) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 36.a.2) de méritos profesionales, sin limitación alguna de puntuación.

c) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en otros méritos.

d) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en méritos académicos y de formación.

e) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 36.a.3) de méritos profesionales.

f) Mayor puntuación obtenida por los/as candidatos/as en el subapartado 36.a.4) de méritos profesionales.

CAPÍTULO VIII

Lista de aprobados/as, presentación de documentos y propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera o formalización de contrato como personal laboral fijo

38.– Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final o puntuación del concurso de méritos.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al órgano competente con propuesta de nombramiento como funcionarios/as de carrera o formalización de contrato como personal laboral fijo. En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los/as que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria. No obstante lo anterior, si algún/a candidato/a de los/as propuestos/as por el Tribunal no pudiera ser nombrado/a como funcionario/a de carrera o formalizar el contrato como personal laboral fijo por causa imputable a él/ella mismo/a, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al/la interesado/a, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros/as candidatos/as que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos/as por no existir suficientes plazas a cubrir, o bien, para determinar el candidato siguiente al último seleccionado por orden decreciente de puntuación, en el caso del concurso de méritos. En este caso, el órgano municipal compe-



tente requerirá al/la aspirante siguiente en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en la base siguiente la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario/a de carrera o formalización del contrato como personal laboral fijo.

39.– En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar la documentación que se relaciona a continuación en el Registro Municipal:

a) DNI original para obtención de copia electrónica auténtica. En el caso de ser nacional de otro Estado la documentación legalmente exigible.

b) Título académico oficial original exigido o equivalente para obtención de copia electrónica auténtica.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las tareas habituales de la categoría a que se aspira.

e) Declaración responsable de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitidas en el régimen de incompatibilidades.

f) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos detallados en el anexo de cada convocatoria.

40.– Quienes tuvieran la condición de empleados/as públicos/as al servicio de las administraciones públicas estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación justificativa de su condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en la base anterior.

41.– Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base número 6 de estas bases genéricas o en las bases específicas de la convocatoria de Monitor/a de Tenis de Mesa, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera o formalizar el contrato como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Se verificará en este supuesto lo previsto en la base número 38.

42.– Los/as aspirantes nombrados/as deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir de la fecha de notificación del nombramiento conferido por el órgano municipal competente.

43.– No podrán ser nombrados funcionarios/as o formalizar el contrato y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria. El/la aspirante que no tomara posesión o no formalizara el contrato de su cargo en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

CAPÍTULO IX

Inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes

44.– De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas o su integración en bolsas ya existentes. En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado este, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

CAPÍTULO X

Reclamaciones

45.– Los/as interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles ante el Tribunal sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, adquiriendo la resolución adoptada carácter definitivo. Contra dicha resolución definitiva los/as interesados/as podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Concejalía de Recursos Humanos. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.



46.– La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones de los tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida en las presentes normas, en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO XI

Norma final

47.– En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el 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, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas bases y en la normativa vigente.

ANEXO I

PERSONAL FUNCIONARIO					
Denominación de la plaza	Grupo	Subgrupo Nivel	Clasificación	N.º	Sistema de acceso
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	A	A2-22	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Concurso

PERSONAL LABORAL					
Denominación de la plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	
• Obras:					
Oficial Segunda	C2	16	1	Concurso	
Operario/a de Vías Públicas	C2	16	1	Concurso	
Peón	AP	13	1	Concurso	
Encargado/a de Almacén	C2	16	1	Concurso	
• Servicios Sociales:					
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Trabajador/a Social	A2	21	1	Concurso	
Trabajador/a Social	A2	21	1	Concurso	
• Administración General:					
Administrativo/a	C1	17	1	Concurso	
Administrativo/a	C1	17	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	
Técnico/a Medio de Gestión	A2	21	1	Concurso	
• Informática:					
Informático/a	A2	21	1	Concurso	



• Servicios Múltiples:				
Operario/a de Servicio Múltiples	AP	13	1	Concurso
• Biblioteca:				
Director/a de Biblioteca	A2	22	1	Concurso
Auxiliar de Biblioteca	C1	17	1	Concurso
Agente Lector	C1	17	1	Concurso
• Cultura:				
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso
• Deportes:				
Coordinador/a	C1	17	1	Concurso
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso
Monitor/a Deportivo	C1	17	1	Concurso
Monitor/a Deportivo	C1	17	1	Concurso
• Limpieza:				
Encargado/a de Limpieza	C2	16	1	Concurso
• Medioambiente:				
Responsable de Ciudades Saludables	C2	16	1	Concurso
Coordinador/a de Jardinería	C2	16	1	Concurso
Técnico/a de Medioambiente	A1	25	1	Concurso
• Centro de la Mujer:				
Técnico/a del Área Laboral	A2	21	1	Concurso
Abogado/a	A1	25	1	Concurso
Psicólogo/a	A1	25	1	Concurso
• Turismo:				
Agente de Información y Turismo	C1	17	1	Concurso
• Desarrollo Local:				
Agente de Desarrollo	A1	25	1	Concurso
• Consumo:				
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso
• Juventud:				
Informador/a Juvenil	C1	17	1	Concurso
Aguas:				
Oficial de Tercera	C2	16	1	Concurso
Oficial de Tercera	C2	16	1	Concurso
• Urbanismo:				
Arquitecto/a	A1	25	1	Concurso

PERSONAL LABORAL DISCONTINUO					
Denominación de la plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	Observaciones
Monitor/a Deportivo de Baloncesto	C1	17	1	Concurso	
Monitor/a de Pilates	C2	16	1	Concurso	
Monitor/a de Atletismo	C1	17	1	Concurso	
Monitor/a Deportivo	C1	17	1	Concurso	
Monitor Universidad Popular de Bordado	C1	17	1	Concurso	Jornada parcial
Monitor/a de Universidad Popular de Cata de Vinos	C1	17	1	Concurso	Jornada parcial



Orientador/a Plan/Recualificación Profesional/ Formación Dual/Taller de Empleo/Escuela Taller	A2	21	1	Concurso	
--	----	----	---	----------	--

PERSONAL LABORAL DISCONTINUO					
Denominación plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	Observaciones
Monitor/a de Tenis de Mesa	C1	17	1	Concurso-oposición	Jornada parcial

ANEXO II

TITULACIONES ACADÉMICAS ESTABLECIDAS COMO REQUISITO DE ACCESO DE CADA PLAZA EN CONGRUENCIA CON LA BASE N.º 6.E) DE LAS PRESENTES BASES

PERSONAL FUNCIONARIO						
Denominación de la plaza	Grupo	Subgrupo Nivel	Clasificación	N.º	Sistema de acceso	Titulación exigida
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	A	A2-22	Escala de Administración Especial, Subescala Técnica	1	Concurso	Grado en Ingeniería o equivalente + curso de Coordinador de Seguridad y Salud + formación en Prevención de Riesgos Laborales prevista en el artículo 36.2 del Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención o equivalente

PERSONAL LABORAL						
Denominación de la plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	Titulación exigida	
• Obras:						
Oficial de Segunda	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Operario/a de Vías Públicas	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Peón	AP	13	1	Concurso	Certificado Escolaridad o equivalente	
Encargado/a de Almacén	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
• Servicios Sociales:						
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Trabajador/a Social	A2	21	1	Concurso	Grado en Trabajo Social o equivalente	
Trabajador/a Social	A2	21	1	Concurso	Grado en Trabajo Social o equivalente	
• Administración General:						
Administrativo/a	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico	
Administrativo/a	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico	
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria	
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria	



Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Técnico/a Medio de Gestión	A2	21	1	Concurso	Grado Universitario o equivalente
• Informática:					
Informático/a	A2	21	1	concurso	Grado en Ingeniería Informática o equivalente
• Servicios Múltiples:					
Operario/a Servicio Múltiples	AP	13	1	Concurso	Certificado Escolaridad o equivalente
• Biblioteca:					
Director/a de Biblioteca	A2	22	1	Concurso	Grado en Biblioteconomía y Documentación o equivalente
Auxiliar de Biblioteca	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico
Agente Lector	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico
• Cultura:					
Auxiliar Administrativo	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
• Deportes:					
Coordinador/a	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Monitor/a Deportivo/a	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico
Monitor/a Deportivo/a	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico
• Limpieza:					
Encargado/a de Limpieza	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
• Medioambiente:					
Responsable de Ciudades Saludables	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Coordinador/a de Jardinería	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria
Técnico/a de Medioambiente	A1	25	1	Concurso	Grado en Biología, Ciencias Ambientales, Geografía, Ingeniería Química, Ingeniería Agrónoma o equivalente.
• Centro de la Mujer:					
Técnico/a del Área Laboral	A2	21	1	Concurso	Grado en Relaciones Laborales, Derecho, Economía, Administración y Dirección de Empresas o equivalente
Abogado/a	A1	25	1	Concurso	Grado en Derecho o equivalente
Psicólogo/a	A1	25	1	Concurso	Grado en Psicología o equivalente



• Turismo:						
Agente de Información y Turismo	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico	
• Desarrollo Local:						
Agente de Desarrollo Local	A1	25	1	Concurso	Grado Universitario o equivalente	
• Consumo:						
Auxiliar Administrativo/a	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria	
• Juventud:						
Informador/a Juvenil	C1	17	1	Concurso	Título de Bachiller o Técnico	
• Aguas:						
Oficial de Tercera	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria	
Oficial de Tercera	C2	16	1	Concurso	Título de Graduado en Educación Secundaria	
• Urbanismo:						
Arquitecto/a	A1	25	1	Concurso	Grado en Arquitectura o equivalente	

PERSONAL LABORAL DISCONTINUO						
Denominación de la plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	Observaciones	Titulación
Monitor/a Deportivo de Baloncesto	C1	17	1	Concurso		Título de Bachiller o Técnico
Monitor/a de Pilates	C2	16	1	Concurso		Título de Graduado en Educación Secundaria
Monitor/a de Atletismo	C1	17	1	Concurso		Título de Bachiller o Técnico
Monitor/a Deportivo/a	C1	17	1	Concurso		Título de Bachiller o Técnico
Monitor/a de la Universidad Popular de Bordado	C1	17	1	Concurso	Jornada parcial	Título de Bachiller o Técnico
Monitor/a de la Universidad Popular de Cata de Vinos	C1	17	1	Concurso	Jornada parcial	Título de Bachiller o Técnico
Orientador/a Plan de Recualificación Profesional/Formación Dual/Taller de Empleo/Escuela Taller	A2	21	1	Concurso		Grado Universitario o equivalente

PERSONAL LABORAL DISCONTINUO						
Denominación plaza	Grupo	Nivel	N.º	Sistema de acceso	Observaciones	Titulación exigida
Monitor/a de Tenis de Mesa	C1	17	1	Concurso-oposición	Jornada parcial	Título Bachiller o Técnico



ANEXO III

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICIÓN PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD DE LA PLAZA DE MONITOR/A DE TENIS DE MESA, MEDIANTE EL SISTEMA REFLEJADO EN EL ANEXO I DE LAS PRESENTES BASES

TEMARIO GENERAL

- 1.– Constitución Española de 1978. Contenido y Estructura. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos.
- 2.– Constitución Española de 1978. De las Cortes Generales. De las Cámaras. De la elaboración de las leyes.
- 3.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos y eficacia de los actos.
- 4.– Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. De las competencias de la Junta de Comunidades. De las competencias en general.
- 5.– Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. De las relaciones entre el Consejo de Gobierno y las Cortes de Castilla-La Mancha. De la Administración de Justicia en la Región. De la organización territorial de la Región.
- 6.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Territorio y población. Organización. El término municipal.
- 7.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La provincia. Organización. Competencias.
- 8.– Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales. Tributos. Normas generales. Tasas.

TEMARIO ESPECÍFICO

Bloque 1.– La educación física y sus metodologías

- 1.– La educación física. La sesión de entrenamiento. Calentamiento-parte principal-vuelta a la calma.
- 2.– La programación didáctica del entrenamiento deportivo. Elementos de la programación.
- 3.– Metodologías y estilos de enseñanza en la educación deportiva.
- 4.– Actividad física y calidad de vida. Beneficios de la actividad física y deportiva. Psicomotricidad y deporte. Contraindicaciones de la actividad física. Seguridad e higiene en el deporte. Educación postural.

Bloque 2.– La importancia del juego en la educación y actividad física

- 1.– El juego como medio de aprendizaje deportivo: Concepto de juego, características y clasificación de los juegos.
- 2.– El juego como actividad de aprendizaje y enseñanza en la edad escolar (etapa escolar y juvenil).

Bloque 3.– Acondicionamiento físico general y específico al tenis de mesa

- 1.– Fisiología del ejercicio: Sistemas energéticos y su relación con el ejercicio físico.
- 2.– Acondicionamiento físico general y específico en el tenis de mesa.
- 3.– Evaluación de la condición física. Métodos y herramientas para la evaluación de la condición física.

Bloque 4.– Desarrollo físico evolutivo

- 1.– Habilidades motrices básicas: Marco conceptual. Evolución y fases.
- 2.– Evolución de la coordinación y el equilibrio en los primeros años de vida y factores endógenos en los adultos mayores.
- 3.– Medios y métodos para el entrenamiento de las habilidades motrices básicas y específicas.

Bloque 5.– Atención a la diversidad

- 1.– Deportes para personas con discapacidad física. Deportes para personas con discapacidad intelectual.
- 2.– Deportes para personas con discapacidad física, sensorial (auditiva y visual). Deportes para personas con lesión medular y con parálisis cerebral. Deportes para personas trasplantadas.
- 3.– Programas deportivos inclusivos educativos. La promoción deportiva y de la salud a través del deporte inclusivo y sus vínculos con el deporte convencional.

Bloque 6.– Primeros auxilios

- 1.– Uso y mantenimiento de un desfibrilador semiautomático (DESA).
- 2.– Soporte vital básico en primeros auxilios según el Protocolo del Consejo Europeo de Resucitación (ERC) vigente: Actuación del primer interviniente. Resucitación cardiopulmonar básica (RCPB): Valoración



del nivel de consciencia, comprobación de la ventilación, protocolo de RCPB ante una persona inconsciente con signos de actividad cardíaca, protocolo de RCPB ante una persona con parada cardiorrespiratoria, RCPB en casos especiales: Embarazadas, lactantes y niños.

3.– Primeros auxilios. Actuación y conducta ante emergencias.

Bloque 7.– Vuelta a la calma y relajación

1.– La relajación: Tensión, activación, ansiedad y estrés.

2.– Introducción a la conciencia plena o mindfulness. Mindfulness en el deporte.

Bloque 8.– Normativa del tenis de mesa

1.– Leyes y reglamentos: Aplicabilidad. Reglas. Regulaciones.

2.– Tipos de competición: Torneos abiertos. Torneos restringidos. Otras competiciones internacionales.

3.– Árbitros: Juez árbitro. Árbitro. Asistente de árbitro. Cronometrador. Contador de golpes. Apelaciones.

Cambio de árbitro. Presentación. Uniformes para árbitros.

4.– La pelota: Tipo. Elección. La raqueta: Gomas. Adhesivos. Inspección. Daños.

5.– Equipación: Color. Diseño. Anuncios publicitarios. Legalidad. Equipación de juego. Cambios.

6.– Servicio: Consistencia. Mano libre. Lanzamiento de la pelota. Golpeo de la pelota. Visibilidad. Advertencias.

7.– Anulación: Propósito. Red en el servicio. Interrupciones. Receptor no preparado. Juego en silla de ruedas.

8.– Un tanto: Decisión. Pelotas en el pico de la mesa. Dudas.

9.– Continuidad en el juego: Tiempo muerto. Pérdida de tiempo. Uso de la toalla. Deterioro del material. Lesiones. Abandonar el área de juego. Períodos de descanso.

10.– Orden de servicio, receptor y lados: Elección. Errores. Reglas de aceleración: Principios. Procedimiento.

11.– Consejos a los jugadores. Comportamiento: Responsabilidad del árbitro. Amonestación. Sanciones. Responsabilidad del Juez árbitro.

12.– Conducción del partido o encuentro: Indicación del tanteo. Señales. Control del tiempo. Explicaciones. Marcador.

INSTANCIA-MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN (LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE) DEL MUY ILUSTRE AYUNTAMIENTO DE CAUDETE (ALBACETE)

– Datos personales y profesionales:

Primer apellido: _____.

Segundo apellido: _____.

Nombre: _____.

DNI/NIF: _____.

Medio de notificación: electrónica o postal.

Fecha de nacimiento: _____.

Teléfono de contacto: _____.

Domicilio (calle, plaza y número): _____.

Código postal: _____.

Localidad: _____.

Provincia: _____.

Dirección de correo electrónico: _____.

– Datos de la convocatoria:

Plaza a la que desea concurrir, habiéndose de presentar una solicitud por cada plaza: _____.

Méritos que presenta, de acuerdo con lo dispuesto en las bases n.º 32 a 33, en el caso de aplicarse el sistema de concurso-oposición (únicamente en el caso de la plaza de Monitor/a de Tenis de Mesa) y, de acuerdo con lo dispuesto en las bases n.º 35 a 37, en el caso de aplicarse el sistema de concurso:

a) Méritos profesionales: _____.



b) Méritos académicos: _____

c) Otros méritos: _____

La persona abajo firmante, vista la convocatoria para la provisión de las plazas incluidas en el proceso extraordinario de estabilización (Ley 20/2021, de 28 de diciembre), conforme a las bases publicadas en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios ubicado en la sede electrónica municipal, declara bajo su responsabilidad cumplir con los requisitos de admisión enunciados en las presentes bases reguladoras.

Por todo lo cual, SOLICITA que se admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado y declara bajo su responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

Asimismo, declara haber sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos:

- Responsable: M. I. Ayuntamiento de Caudete (Albacete).
- Finalidad principal: Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones derivadas de estos.
- Legitimación: Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento, tal y como establece el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- Destinatarios: Los datos se cederán, en su caso, a otras administraciones públicas, de conformidad con el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

• Derechos: Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan.

En _____ a __ de _____ de 2022.

Firma del solicitante _____.

El Alcalde-Presidente, Moisés López Martínez.

26.524