

## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA

#### ANUNCIO

Mediante resolución de Alcaldía n.º 1419, de 16 de diciembre de 2022, se aprobaron las bases y convocatoria que han de regir el proceso de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Villamalea, con arreglo al artículo 2.1 de la Ley 20/2021, mediante concurso-oposición.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAMALEA (ALBACETE) PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA 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**

1.– Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular la convocatoria para la provisión mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso-oposición del proceso selectivo para las distintas categorías de personal laboral del Ayuntamiento, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto en el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de concurso-oposición e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente más de tres años antes del 31 de diciembre de 2020.

1.3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.4.– Las características de las plazas estructurales vacantes incluidas en la OPE aprobada por resolución de Alcaldía n.º 427 de 5 de mayo de 2022 y publicada en el BOP n.º 55 de fecha 11 de mayo de 2022 son:

| Puesto                | N.º plazas | % jornada | Grupo | Nivel | Régimen | Procedimiento      |
|-----------------------|------------|-----------|-------|-------|---------|--------------------|
| Terapeuta Ocupacional | 1          | Parcial   | A2    | 18    | Laboral | Concurso-oposición |
| Auxiliar de Hogar     | 1          | Completa  | OAP   | 13    | Laboral | Concurso-oposición |
| Limpiadoras           | 2          | Completa  | OAP   | 13    | Laboral | Concurso-oposición |

Los horarios de los puestos de trabajos se encuentran condicionados a las características de los servicios en el que se encuentran, pudiendo trabajar en horario continuado o partido.

2.– Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que en las bases se determine otra edad.

d) Poseer la titulación según la clasificación de la plaza, que es la siguiente:



| Puesto                | N.º Plazas | Grupo | Titulación exigida  |
|-----------------------|------------|-------|---|
| Auxiliar de Hogar     | 1          | OAP   | Certificado de Escolaridad  |
| Terapeuta Ocupacional | 1          | A2    | Diplomado o Grado Universitario en Terapia Ocupacional o habilitación profesional para el ejercicio de la profesión |
| Limpiadoras           | 2          | OAP   | Certificado de Escolaridad  |

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

f) Otros requisitos:

– Terapeuta Ocupacional: No haber sido condenado por delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo expresado en la Ley 26/2015 de Modificación del Sistema de Protección a la Infancia y a la Adolescencia y la Ley 45/2015 de Voluntariado.

– Auxiliar de Hogar, estar en posesión de alguno de los siguientes títulos:

a) FP o Grado Medio de Técnico de Atención a personas en situación de dependencia, cuidados auxiliares de enfermería o atención sociosanitaria.

b) FP Primer Grado de Técnico Auxiliar de Clínica o Auxiliar de Psiquiatría (rama Sanitaria)

c) Módulo profesional nivel 2 de Auxiliar de Enfermería (rama Sanitaria)

d) Certificado de profesionalidad de Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, a personas en el domicilio, Gerocultor/a, o Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

e) Habilitación excepcional para la atención sociosanitaria a personas en el domicilio.

f) Acreditación de competencias profesionales, conforme al procedimiento de la Consejería competente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

– Auxiliar de Hogar, estar en posesión de carné o formación en alimentación y manipulación de alimentos.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación y mantenerse durante todo el proceso selectivo, sin perjuicio de que se habilite otro plazo de presentación dado el carácter extraordinario del proceso.

3.– Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar obligatoriamente el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (Anexo I)

3.2. Las instancias se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta y se presentarán en el Registro General o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, y en las bases de cada convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

a) 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.

b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, mediante certificado de servicios prestados, expedidos por la Administración, con respecto al grupo, puesto y categoría a la que se accede. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamalea se incorporarán de oficio al expediente una vez presentadas las solicitudes de participación por los interesados. Las titulaciones y cursos de formación se acreditarán conforme a lo previsto en las bases.

d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases, entre ellos los establecidos en el punto 2.1.f), que deberán presentarse mediante certificados oficiales y con los mismos requisitos que los puntos 3.4.b) y 3.4.c).

3.5. Se considerará mérito válido a efectos de experiencia profesional en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias la declaración judicial posterior a dicho plazo que declare el carácter laboral indefinido no fijo de una relación de servicio, siempre que la declaración del carácter laboral de la relación abarque dicho período, y la resolución sea dictada y notificada con anterioridad a la fecha en que el Tribunal efectúe la valoración de méritos. En este supuesto, los aspirantes indicarán la concurrencia de la circunstancia de pendencia judicial en su solicitud.

#### 4.– Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-Presidentencia dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, [www.villamalea.es](http://www.villamalea.es) y en el tablón de anuncios.

4.2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

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

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la sede electrónica del Ayuntamiento [www.villamalea.es](http://www.villamalea.es) y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del Tribunal.

En las listas definitivas se resolverán las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

#### 5.– Tribunal calificador.

5.1. La designación del Tribunal calificador para cada plaza se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

5.2. No podrán formar parte de los tribunales calificadores el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral no fijo y el personal eventual.

5.3. La composición del Tribunal calificador será predominantemente técnica, y los vocales deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

La pertenencia a los tribunales calificadores será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

5.4. El procedimiento de actuación de los tribunales calificadores se ajustará en todo momento a lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

5.5. Los tribunales calificadores deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros de los tribunales calificadores, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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.

De igual forma, no podrán formar parte de los tribunales calificadores aquellos trabajadores 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.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, los tribunales calificadores podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

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

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. Los Tribunales adoptarán 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, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos de los tribunales calificadores vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. Los Tribunales continuarán constituidos hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Los tribunales calificadores podrán requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. Contra las resoluciones adoptadas por los tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida de las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que, tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal calificador tras la valoración de méritos en la fase de concurso, será resuelta por el mismo en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en Sede Electrónica, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

6.– Sistemas de selección.

El sistema de selección será, el de concurso-oposición.

6.1. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

Los méritos se alegarán obligatoriamente en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Villamalea, que corresponde al anexo I de las presentes bases, aquellos méritos no incluidos en esta relación no serán valorados por el Tribunal.

Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

– 1. Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal convocados al amparo de lo previsto en la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización se valorarán los servicios prestados en los últimos años. La valoración máxima de este apartado será de hasta 36 puntos:

1.1. Por servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en el Ayuntamiento de Villamalea, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 6,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

La diferencia en la consideración de la experiencia en la Administración Local convocante, de una parte, y en otras administraciones públicas, de otra, deviene de la propia particularidad característica de la entidad local en el desempeño de su actividad y lo extraordinario de los procesos de estabilización en el que nos encontramos.

1.2. Por servicios prestados como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido no fijo en cualquier Administración Pública, en un puesto de trabajo de la misma categoría profesional, cuerpo y escala de la plaza convocada: 3,00 puntos por año o fracción siempre que se trate de meses completos.

– 2. Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 4 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

2.1. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales iguales o superiores a la exigida en la convocatoria, que no sea la presentada para el acceso:

– Graduado Escolar, ESO: 0,5 puntos.

– Bachillerato y F.P. Grado Medio: 1,00 puntos por cada titulación.



- F.P. Grado Superior: 2,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria de Grado 3,00 puntos por cada titulación.
- Titulación Universitaria Master o Doctorado, 4,00 puntos por cada titulación.

2.2. Por actividades de formación convocadas por cualquier Administración Pública, Centrales Sindicales o centros homologados. Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por cada curso de 5 a 10 horas: 1,00 puntos.
- Por cada curso de más de 10 hasta 40 horas: 2,00 puntos.
- Por cada curso de más de 40 hasta 100 horas: 3,00 puntos.
- Por cada curso de más de 100 horas: 4,00 puntos.
- Por conocimiento y manejo de la plataforma Sedipualba: 2,00 puntos.

Únicamente se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de expertos y máster universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por centros oficiales y demás administraciones públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las administraciones públicas, universidades o colegios profesionales, o bien por cualquier organismo siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y homologados por un organismo público, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en las administraciones públicas, así como el resto de méritos que se tengan en cuenta en su caso habrá de ser aportado durante el plazo de presentación de solicitudes al correspondiente proceso selectivo.

El conocimiento y manejo de la plataforma Sedipualba se acreditará mediante Certificado de Secretaría o superior jerárquico del aspirante.

#### 6.2. FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Prueba de aptitud: Consistirá en contestar en tiempo máximo de 60 minutos un cuestionario tipo test compuesto de 65 preguntas con tres opciones de respuesta alternativa, siendo sólo una de ellas la correcta, de las que el Tribunal sólo corregirá las 60 primeras, quedando como reserva las cinco finales por si fueran invalidadas, hasta el citado número. Las preguntas erróneas no restarán puntos. No tendrá carácter de eliminatorio. Las preguntas versarán sobre el temario del programa que figura como anexo II.

6.3 Calificación final. Vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo por el siguiente orden:

- 1.º A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 6.1.1.1.1.
- 2.º A favor del aspirante que tenga mayor puntuación en el apartado 6.1.1.1.2.

En caso de persistir el empate, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido, dando preferencia al aspirante que actualmente desempeña la plaza convocada.

7.– Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica y tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento [www.villamalea.es](http://www.villamalea.es), para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días hábiles para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Alcaldía propuesta de formalización del contrato como personal laboral, según el caso, a aquellos aspirantes que por

la puntuación obtenido en el proceso les corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento.

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

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

#### 8.– Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [www.villamalea.es](http://www.villamalea.es), los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia del título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) 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 para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o funciones similares en caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 al empleo público.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos exigidos.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### 9.– Nombramientos y formalización de los contratos del personal laboral fijo.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

9.2. La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los/las aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su declaración de la condición de personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

#### 10.– Formación de bolsa.

De conformidad con lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aquellas personas que no superen el proceso selectivo, se prevé 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.

#### 11.– Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de edictos y anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento, cuando así lo requiera la tramitación



del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: El nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12.– Recursos.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Albacete, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). 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 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha; 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; y 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.

ANEXO I

SOLICITUD DEL INTERESADO Y AUTOBAREMO CONCURSO-OPOSICIÓN ESTABILIZACIÓN

| <b>Plaza a la que aspira</b> |  |
|------------------------------|--|
| Denominación de la plaza     |  |
| Grupo                        |  |

| <b>Datos personales</b> |  |
|-------------------------|--|
| Apellidos y nombre      |  |
| NIF                     |  |
| Dirección               |  |
| Teléfono                |  |
| Email                   |  |

EXPONE que, vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO, de fecha \_\_\_\_\_, y

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la titulación exigida.





| EXPERIENCIA PROFESIONAL   |  |                         |                                |  |
|---|--|-------------------------|--------------------------------|--|
| A cumplimentar por el aspirante   |  |                         | A cumplimentar por el Tribunal |  |
|   | Administración Pública<br>(especificar períodos<br>y Administración) | Puntuación<br>aspirante | Puntuación<br>asignada         | Causa de no<br>valoración de<br>méritos (si procede) |
| 1.1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villamalea, en un puesto de la misma categoría |  |                         |                                |  |
| 1.2. Servicios prestados en otra Administración Pública, en un puesto de la misma categoría   |  |                         |                                |  |
| Total valoración  |  |                         |                                |  |

| TITULACIÓN SUPERIOR A LA REQUERIDA |              |        |       |                         |                                |  |
|------------------------------------|--------------|--------|-------|-------------------------|--------------------------------|--|
| A cumplimentar por el aspirante    |              |        |       |                         | A cumplimentar por el Tribunal |  |
| N.º doc.                           | Denominación | Centro | Fecha | Puntuación<br>aspirante | Puntuación<br>asignada         | Causa de no valoración<br>(si procede) |
| 1                                  |              |        |       |                         |                                |  |
| 2                                  |              |        |       |                         |                                |  |
| 3                                  |              |        |       |                         |                                |  |
| Total valoración                   |              |        |       |                         |                                |  |

| FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS       |              |                          |           |                         |                                |  |
|---------------------------------|--------------|--------------------------|-----------|-------------------------|--------------------------------|--|
| A cumplimentar por el aspirante |              |                          |           |                         | A cumplimentar por el Tribunal |  |
| Núm doc.                        | Denominación | Organismo que lo imparte | N.º horas | Puntuación<br>aspirante | Puntuación<br>asignada         | Causa de no valoración<br>(si procede) |
| 1                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 2                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 3                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 4                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 5                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 6                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 7                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 8                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 9                               |              |                          |           |                         |                                |  |
| 10                              |              |                          |           |                         |                                |  |
| Total valoración                |              |                          |           |                         |                                |  |

| RESUMEN DE PUNTUACIÓN TOTAL FASE DE CONCURSO |                         |                          |                            |                           |
|--|-------------------------|--------------------------|----------------------------|---------------------------|
|  | Experiencia profesional | Titulaciones y formación | Puntuación total aspirante | Puntuación total Tribunal |
| Puntuación total                             |                         |                          |                            |                           |

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal, declarando bajo mi expresa responsabi-



lidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a las presentes bases, siendo mi puntuación total la indicada en la autobaremación.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

## ANEXO II

### Temario general

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. Sus garantías y suspensión.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Organización Territorial del Estado. La Administración Local. La provincia y el municipio. La Administración Autónoma: Los estatutos de autonomía.

Tema 4. El Estatuto Básico del Empleado Público. Clases de personal al servicio del Ayuntamiento. Derechos y deberes de los empleados públicos.

Tema 5. Prevención de riesgos laborales.

Tema 6. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Tema 7. Conceptos básicos de la administración electrónica Sedipualba.

### Temarios específicos

#### LIMPIADORAS

Tema 1. Generalidades en la limpieza de inmuebles.

Tema 2. Herramientas, útiles y maquinaria básicos de limpieza.

Tema 3. Los productos de limpieza.

Tema 4. Planificación del trabajo de limpieza.

Tema 5. Limpiezas de espacios según usos.

Tema 6. Limpieza de suelos, techos y paredes.

Tema 7. Limpieza de cristales y espejos.

Tema 8. Residuos, identificación y tratamiento.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales en tareas de limpieza.

Tema 10. Protocolos por la emergencia sanitaria COVID-19.

#### AUXILIAR DE HOGAR

Tema 1. Análisis de Peligros y Puntos de Críticos y Control. Aptitudes y hábitos higiénicos de los manipuladores de alimentos. El papel de los manipuladores como responsables de la prevención de las enfermedades de transmisión alimentaria y funcionales.

Tema 2. Limpieza y desinfección: concepto y diferencias. Metodología de los procesos de limpieza y desinfección de dependencias exteriores e interiores.

Tema 3. Técnicas de conservación y elaboración de alimentos. Recetas tradicionales en Castilla-La Mancha.

Tema 4. Alimentación: Alimentación y nutrición. Tipos de dieta. Dieta equilibrada para las personas mayores.

Tema 5. Primeros auxilios.

Tema 6. La figura del Auxiliar de Hogar: Funciones, responsabilidad y deontología. Cuidados desde una perspectiva interdisciplinar.

Tema 7. Gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar de personas dependientes.

Tema 8. Mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de personas dependientes.

Tema 9. Apoyo básico psicológico a las personas mayores. Apoyo básico en las tareas de actividades de la vida diaria a las personas mayores.

Tema 10. Regulación centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores y centros de día en Castilla-La Mancha, Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los centros de servicios sociales de atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha y el Decreto 186/2010, de 20 de julio, del régimen jurídico de los centros y servicios especializados para la atención a las personas mayores en la red pública de Castilla-La Mancha y del procedimiento de acceso a los mismos.

#### TERAPEUTA OCUPACIONAL

Tema 1. Bases teóricas de la Terapia Ocupacional. Ética y deontología de la Terapia Ocupacional. Definición y conceptos básicos.



Tema 2. Situaciones de Dependencia. La Valoración de las situaciones de Dependencia: el Baremo de Valoración de Dependencia y la Escala de Valoración Específica.

Tema 3. Marcos de Referencia aplicados en geriatría: Marco conductual-cognitivo, Modelo de la discapacidad cognitiva de Allen, Marco de referencia humanista.

Tema 4. Actividades de la vida diaria: definición y clasificación. Instrumentos para su valoración. Evaluación funcional. AVD Básicas y AVD.

Tema 5. Intervención de Terapia Ocupacional a nivel Preventivo. Promoción y educación para la salud.

Tema 6. Modelo centrado en la persona desde la Terapia Ocupacional.

Tema 7. Evaluación y valoración en Terapia Ocupacional. Instrumentos de valoración en Terapia Ocupacional en geriatría.

Tema 8. Planificación de tratamiento en Terapia Ocupacional.

Tema 9. Terapia Ocupacional en las fracturas más frecuentes de miembros superiores y fracturas de cadera.

Tema 10. Terapia Ocupacional en las pérdidas sensoriales: visuales y auditivas.

Tema 11. Terapia Ocupacional en enfermedades neurodegenerativas: Enfermedad de Parkinson y otras enfermedades neurodegenerativas.

Tema 12. Terapia Ocupacional en Accidente Cerebro-Vascular.

Tema 13. Terapia Ocupacional en artritis, artrosis y osteoporosis.

Tema 14. Programas de intervención de Terapia Ocupacional en el Centro de Día Geriátrico y Psicogeriátrico.

Tema 15. Terapia Ocupacional en los principales síndromes geriátricos I: Incontinencia urinaria, deterioro funcional, inmovilismo y caídas.

Tema 16. Terapia Ocupacional en los principales síndromes geriátricos II: Deterioro cognitivo y demencia.

Tema 17. Productos de apoyo y adaptaciones.

Tema 18. Decreto 2/2022, de 18 de enero, por el que se establecen las condiciones básicas de los Centro de Servicios Sociales de Atención especializada, destinados a las personas mayores en Castilla-La Mancha y la Orden de 09/03/2011, de la Consejería de Salud y Bienestar Social, por la que se establece el régimen jurídico y el sistema de acceso a los servicios de estancias diurnas en centros pertenecientes a la red pública de Castilla-La Mancha.

Tema 19. Servicios de promoción de autonomía personal y servicio de prevención.

Tema 20. El/La terapeuta ocupacional: Funciones y roles en centros de atención a personas dependientes. Trabajo en equipo, el equipo multidisciplinar.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villamalea.

27.395