



## SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE FUENTEÁLAMO

#### ANUNCIO

**BASES CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE LUDOTECARIO/A MUNICIPAL, DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTO EN LAS DISPOSICIONES ADICIONALES 6.<sup>a</sup> Y 8.<sup>a</sup> DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

Vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, aprobada por Resolución de 24 de mayo de 2022 y publicada en el BOP n.º 62 de 27 de mayo, una plaza de Ludotecaria Municipal, conforme a lo establecido en la citada Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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, en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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 y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, se convoca para su provisión procedimiento de selección por el sistema de concurso, con carácter excepcional y por una única vez, de conformidad con lo establecido en las disposiciones adicionales 6.<sup>a</sup> y 8.<sup>a</sup> de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, en el que se adoptan, en aplicación de lo establecido en la disposición adicional 4.<sup>a</sup> de dicha Ley, medidas apropiadas para la agilización de su desarrollo con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos en la Ley para su ejecución y que se ajustará en su desarrollo y condiciones a las siguientes:

#### BASES

Primera.– Plaza objeto de la convocatoria.

1 plaza vacante de Ludotecaria

La plaza está clasificada en el Grupo 3

Segunda.– Condiciones generales.

I.– La concurrencia al procedimiento de selección será a través de concurso libre, siempre que se reúnan las siguientes condiciones de capacidad:

a) Nacionalidad española o nacionales de Estados Miembros de la Unión Europea, los familiares de estos de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre y las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; condición, esta última, que deberá ser acreditada por cada aspirante mediante certificado o documento oficial correspondiente, debiendo, además, en estos casos acreditar su nacionalidad y el cumplimiento de los requisitos establecidos para todos los aspirantes. Solo para el supuesto de contratación laboral podrán acceder, además de los anteriores, las personas extranjeras residentes en España.

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 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/a o inhabilitado/a. En 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) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En todo caso, la equivalencia deberá ser aportada por la persona aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

f) No hallarse incurso o incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) No ostentar la condición de funcionario/a de carrera o de personal laboral fijo de la escala, subescala o categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Fuenteálamo.

II.– Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta llegar a la suscripción de contrato laboral fijo de cada aspirante propuesto o propuesta.

III.– De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su Inclusión Social, en relación con el artículo 59 del Estatuto Básico del Empleado Público y con los artículos 41 y siguientes de la Ley de Empleo Público de Castilla-La Mancha, las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones que el resto de aspirantes.

Tercera.– Solicitudes.

I.– Presentación de solicitudes. Quienes deseen tomar parte en el procedimiento de selección deberán presentar solicitud dirigida al Excmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuenteálamo (según anexo I), en la que se manifiesta que reúnen todas y cada una de las condiciones o requisitos exigidos en la base segunda, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Documentación acreditativa de los méritos.
- Documentación acreditativa de la formación.

Todos los méritos alegados deberán poseerse el último día del plazo de presentación de solicitudes, no pudiéndose valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada, debiendo presentar exclusivamente los/las aspirantes a los/las que se les requiera las certificaciones acreditativas de los mismos, en el plazo establecido para ello en la base sexta, previo requerimiento del Tribunal calificador

III.– Las bases de la convocatoria y Anexos a las mismas se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (BOP) y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo. Un extracto de la convocatoria se publicará también en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

IV.– El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles, a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio-extracto de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO; en aplicación de las medidas de agilización de los procesos selectivos contempladas 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.

En dicho extracto además de los insertos precisos, se avisará que en el BOP se publicará la resolución aprobatoria de la lista de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas al procedimiento de selección.

Toda la información relativa al presente procedimiento de selección se encontrará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Fuenteálamo.

Cuarta.– Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas. Esta resolución se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo. Contra esta resolución se podrá presentar reclamación en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP.

Si se presentaran reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que se publicará, asimismo, en los lugares indicados para la lista provisional, siendo la publicación en estos determinante del comienzo de plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos. En el caso de que no se presente reclamación alguna, la lista provisional de aspirantes admitidos o admitidas y excluidos o excluidas quedará elevada a definitiva.

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

Quinta.– Comisión de valoración.

I.– El Tribunal calificador, de conformidad con lo establecido en el artículo 55 y 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en el artículo 49 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, y en lo que no se oponga a dichas normas en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de la Administración Local, estará formada por los siguientes miembros:

Presidencia: Un empleado público o una empleada pública de este Excmo. Ayuntamiento o de otra entidad local, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

Secretaría: Un empleado público o una empleada pública de esta Excmo. Ayuntamiento o de otra entidad local, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria

Vocales: Tres empleados o empleadas públicos de esta Excmo. Ayuntamiento o de otra entidad local, de un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la presente convocatoria.

La designación de los miembros del Tribunal, que incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública en el BOP, así como en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

El Tribunal actuará indistintamente con sus miembros titulares o suplentes. En los casos de ausencia o enfermedad y, en general, cuando concurra alguna causa justificada, los/las vocales titulares podrá ser sustituidos/as por los/las vocales suplentes designados/as.

II.– El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, –ni sin la presencia, en todo caso, de la Presidencia y la Secretaría– y estará facultada para adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y resolver cualquier duda o incidencia que pudiera surgir durante el desarrollo del proceso selectivo, así como para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado del mismo, debiendo motivar sus decisiones de forma clara y precisa, reflejándose en las actas.

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

III.– El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o asesoras especialistas. Dichas personas se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto. Asimismo el Tribunal podrá acordar la incorporación de colaboradores/as que le ayudarán en la realización del proceso. Este personal, a efectos de indemnizaciones por asistencia, estará sujeto a la misma normativa que los vocales del Tribunal.

IV.– Los/las miembros del Tribunal, sus asesores/as o colaboradores/as, deberán abstenerse de intervenir en el mismo –comunicándolo a la Presidencia del Tribunal en el momento en que tengan conocimiento de su nombramiento– y podrán ser recusados/as por cada aspirante, cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

V.– A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo, plaza de España, n.º 21, de Fuenteálamo.

VI.– El Tribunal tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, a efectos del percibo de asistencias en las cuantías vigentes en su momento.

VII.– Las presentes Bases de convocatoria vinculan a la Administración, al Tribunal que han de valorar los méritos y a quienes participen en el proceso selectivo.

Sexta.– Sistema de selección.

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

I. Calificación de los méritos por El Tribunal.

De acuerdo con la Disposición Adicional 4.<sup>a</sup> de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, así como el Decreto Presidencial n.º 2181, de 19 de mayo de 2022 por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público de estabilización de empleo temporal en el marco de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, que permiten la adopción de medidas de agilización de los procesos selectivos, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de los plazos establecidos para la ejecución de los mismos y teniendo en cuenta, el gran número de convocatorias a realizar en esta Administración Local derivadas de la aplicación de la Ley 20/21 y previsiblemente el gran número de aspirantes a las mismas; se adoptan las siguientes medidas para permitir el desarrollo ágil del proceso selectivo:

El Tribunal, podrá a requerir copia de los certificados, diplomas o títulos acreditativos de los méritos alegados.

No obstante, lo previsto en el párrafo anterior, cuando hubiera varios/as aspirantes con idéntica puntuación, se deberá solicitar a todos/as los/las aspirantes empatados/as, aun cuando se supere el triple de las plazas convocadas, hasta llegar al siguiente tramo de puntuación.

El plazo para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados será de 10 días hábiles, computados a partir del día siguiente al requerimiento del Tribunal.

Los méritos alegados deberán justificarse aportando los documentos acreditativos señalados en el apartado III de la presente base sexta.

El Tribunal procederá a valorar los méritos presentados por los/las aspirantes, con la calificación que corresponda a los mismos, de acuerdo con el baremo contenido en el apartado VI de la presente base sexta.

II. Normas generales sobre acreditación de méritos por los/las aspirantes.

Los/las interesados/as se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para el cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguno/a de los/las aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas, realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los/las interesados/as se realizará conforme a lo previsto a continuación:

– Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Fuenteálamo, serán comprobados por el Tribunal.

– Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente de la Administración de que se trate.

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

– Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/o aprovechamiento de la actividad formativa, en el que deberá constar, denominación, fechas de realización y número de horas de duración.

– Las titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para



el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, se acreditarán mediante la presentación del título o copia del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

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

IV. Baremación de méritos.

La puntuación máxima será de 50.

Los méritos alegados y justificados por cada aspirante en el concurso de méritos, y que el Tribunal valorará, son los que a continuación se relacionan, con la puntuación que se indica:

a) Méritos profesionales. Se valorará hasta un máximo de 35 puntos, conforme a las siguientes reglas:

1.- Por cada mes de prestación de servicios como Ludotecario/a del Ayuntamiento de Fuenteálamo como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo: 0,42 puntos.

2.- Por cada mes de prestación de servicios como Ludotecario/a en centros o servicios de cualquier Administración Pública, que no sea el Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo, como personal funcionario en régimen de interinidad o como personal laboral temporal o indefinido no fijo: 0,15 puntos.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 35 puntos, valorándose hasta un máximo de 12 años de servicios prestados en cada subapartado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil.

En todo caso, la prestación de servicios a tiempo parcial se computará como de jornada completa.

Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante el embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

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

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

b) Formación y perfeccionamiento. Se valorará hasta un máximo de 15 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- Por cursos de formación recibidos, relacionados con el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que se desea acceder o en materia de igualdad, prevención de riesgos laborales, informática e idiomas: Máximo 12 puntos, a razón de 0,005 puntos por cada hora.

- Por titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior distintas a las exigidas para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente: 1,5 puntos por titulación.

La puntuación de este apartado no podrá exceder de 15 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos ni los diplomas relativos a jornadas, seminarios, congresos, simposios o talleres, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada.

Séptima.- Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la base sexta, baremación de méritos, que incluye méritos profesionales y formación y perfeccionamiento.

La calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes que, sin que en ningún caso pueda ser superior a 50 puntos.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se resolverá conforme al siguiente orden:

1.º- A favor del aspirante que esté actualmente trabajando en la plaza convocada.

2.º- A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en la plaza convocada.



3.º– A favor del aspirante que tenga mayor experiencia en plazas en la Administración convocante.

I. La calificación provisional del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado.

Los/las aspirantes incluidos/as en dicha lista dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de su publicación, para hacer alegaciones.

II. La calificación definitiva del proceso selectivo será publicada por el órgano de selección en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo, e incluirá a todos aquellos/as aspirantes que cumplan los requisitos, ordenados según la calificación obtenida, así como las calificaciones parciales de cada apartado de méritos valorado, salvo en el caso de que no se hayan presentado alegaciones por los/las aspirantes incluidos/as en la calificación provisional, en cuyo caso la calificación provisional quedará elevada a definitiva.

Octava.– Relación de aprobados y aprobadas. Propuesta de contratación.

I.– Finalizado el proceso selectivo, El Tribunal publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento la “relación de aprobados y aprobadas”, por orden de puntuación.

Cualquier propuesta de aprobados y aprobadas que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

II.– El Tribunal elevará la “relación de aprobados y aprobadas” al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

Novena.– Presentación de documentos.

I.– En el plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la “relación de aprobados y aprobadas” a que se refiere la base anterior, cada aspirante propuesto/a deberá presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda, y concretamente la siguiente documentación:

A) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión y cualesquiera otros necesarios para acreditar la condición de capacidad recogida en la base segunda I. a) de la presente convocatoria.

B) Título exigido en la base segunda, o, equivalente (y certificación de dicha equivalencia, en su caso), o copia compulsada del mismo o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación o convalidación.

C) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar, además, certificación emitida por la Administración competente que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones de las plazas y puestos objeto de esta convocatoria.

D) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En 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) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

F) Documentos originales o copias debidamente autorizadas o compulsadas acreditativas de los méritos valorados.

II.– Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentare la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, y que no



consten en su expediente personal, no podrá ser contratado/a y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

III.– Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos o funcionarias públicas o contratados o contratadas en régimen laboral por organismos públicos, estarán exentos o exentas de justificar las condiciones y los requisitos exigidos cuando obtuvieron su anterior nombramiento, por lo que tendrán que presentar únicamente, el certificado del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público de que dependen, justificativo de su condición, de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

Décima.– Contratación laboral fija.

Cumplimentado por cada aspirante propuesto/a lo establecido en las bases anteriores y realizados los trámites administrativos pertinentes, el Ilmo. Sr. Presidente del Excmo. Ayuntamiento efectuará las contrataciones correspondientes, debiendo cada interesado o interesada suscribir contrato laboral en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificada la resolución de contratación antes mencionada. Si no se formalizara documento contractual en el plazo indicado, sin causa justificada, se perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima.– Incompatibilidades.

Cada aspirante propuesto quedará sujeto o sujeta, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa aplicable.

Duodécima.– Formación bolsa de empleo.

Asimismo, una vez finalizado el proceso selectivo y efectuada la contratación, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no hayan superado este, ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa resultante de cada proceso selectivo permanecerá en vigor hasta la aprobación de una nueva bolsa resultante de una convocatoria posterior, y dejará sin vigencia las listas derivadas de procesos anteriores.

Decimotercera.– Comunicaciones e incidencias.

I. La publicación de todos los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de cada proceso selectivo se realizará a través del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete, o mediante su inserción en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo, sin perjuicio de la publicidad que se dará a dichos actos a efectos informativos en su sede electrónica ([www.aytofuentealamo.es](http://www.aytofuentealamo.es)).

II. La publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete o, en su caso, en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de Fuenteálamo será vinculante a efectos de la convocatoria, y en su caso para la presentación de los méritos del concurso, así como las publicaciones que determinen el inicio del cómputo de cualquiera de los plazos que estén establecidos y sean de aplicación según las bases.

III. Los/las aspirantes se relacionarán por cualquier medio admitido en Derecho con el órgano competente en relación con las incidencias relativas a la actuación del órgano de selección, así como las reclamaciones, quejas, peticiones o sugerencias sobre el proceso selectivo.

Decimocuarta.– Normativa supletoria.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, o en cuanto la misma contravenga los preceptos a que más adelante se hace referencia, se aplicarán, las normas 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, 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, en la Ley 4/2011 de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril, por el que se regula el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre Medidas para la Reforma de la Función Pública, en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público, 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, de Régimen Jurídico del Sector Público, en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, en la Ley 12/2010, de 18 de noviembre, de Igualdad entre Mujeres y Hombres de Castilla-La Mancha, en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, 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 y en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones normativas concordantes.

Decimoquinta.– Recursos.

La presente convocatoria y sus bases podrán ser impugnadas por cada interesado/a mediante recurso contencioso-administrativo ante el correspondiente Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia. No obstante, si se estima pertinente, con carácter previo a la impugnación ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo, y potestativamente, podrá interponerse recurso de reposición, ante el órgano que ha dictado el acto, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Cuantos actos administrativos, en el procedimiento de selección se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de El Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma previstos en la vigente Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en \_\_\_\_\_ calle \_\_\_\_\_ n.º \_\_\_\_\_. localidad \_\_\_\_\_, C.P. \_\_\_\_\_, provincia \_\_\_\_\_ provisto del DNI n.º \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_, correo electrónico \_\_\_\_\_.

EXPONE:

Que, vista la convocatoria anunciada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de Ludotecaria, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y las bases publicadas en el [BOLETÍN OFICIAL de la Provincia/sede electrónica del ayuntamiento/tablon de anuncios] número \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_.

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.

SOLICITA:

Tomar parte en el proceso selectivo con aceptación de las condiciones establecidas en la convocatoria.

A la presente solicitud se acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.





- Documentación acreditativa de los méritos.
- Documentación acreditativa de la formación.

En Fuenteálamo a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Fuenteálamo.

27.543