



SECCIÓN SEXTA

Núm. 5896

AYUNTAMIENTO DE MALÓN

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía de fecha 31 de mayo las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plazas de limpieza de edificios municipales para el Ayuntamiento de Malón, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el *Boletín Oficial del Estado*.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES POR LAS QUE SE REGIRÁN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MALÓN, DE LA PLAZA CUYO SISTEMA SELECTIVO ES EL CONCURSO DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO PÚBLICO APROBADA POR RESOLUCIÓN ALCALDÍA PARA EL PUESTO DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS MUNICIPALES

Primera. — *Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por turno libre y concurso, de la plaza cuyo sistema selectivo es el concurso de la oferta de empleo público extraordinaria aprobada por resolución de Alcaldía y publicada en el BOPZ núm. 135 de fecha 16 de junio de 2022, vacantes en la plantilla del Ayuntamiento de Malón.

1.2. El sistema de selección será por el sistema general de acceso libre y concurso, de conformidad con los méritos y puntuaciones que se especifican en el anexo II.

1.3. Las pruebas selectivas se realizarán de acuerdo con lo previsto en las presentes bases de convocatoria, siendo de aplicación supletoria para lo no previsto en las mismas:

—Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

—Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

—Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

—Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

—Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local.

—Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

—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.

—Convenio colectivo de personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Malón.

1.4. Todos los actos de desarrollo del proceso selectivo se harán públicos en el Ayuntamiento de Malón y en el tablón de edictos de la sede electrónica de la Corporación <https://malon.sedelectronica.es/>

Segunda. — *Requisitos de las personas participantes en el proceso selectivo.*

2.1. Para ser admitidas al proceso selectivo, las personas participantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad:

- Tener la nacionalidad española
- Ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea.

BOE

- Cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge, que vivan a su cargo menores de veintinueve años o mayores de dicha edad dependientes.

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

- Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.

b) Estar en posesión o en condición de obtenerla en la fecha de finalización de plazo de instancias, de la titulación exigida, en su caso, en la Relación de Puestos de Trabajo según la plaza.

c) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Los aspirantes afectados por limitaciones físicas, psíquicas o sensoriales serán admitidos en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, siempre que tales limitaciones no sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes. Estos aspirantes deberán aportar en el momento de presentar la solicitud de participación, declaración expresa sobre el grado y tipo de discapacidad que les afecta y de que tienen capacidad funcional para el ejercicio de las funciones y tareas correspondientes.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.

f) 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber presentado en tiempo y forma la solicitud de participación en el proceso selectivo.

h) Poseer el resto de requisitos específicos establecidos para la plaza en la relación de puestos de trabajo, si la hubiere.

i) No ser personal laboral fijo perteneciente a la subescala y en su caso, clase, objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Malón.

2.2. Los requisitos establecidos en la base anterior deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del contrato.

Tercera. — *Solicitudes de inscripción al examen.*

3.1. Forma. La solicitud para participar en el proceso selectivo se ajustará al modelo normalizado (anexo I) que se puede descargar a través de la sede electrónica de la Corporación <https://malon.sedelectronica.es/> o bien solicitarlo en la Secretaría del Ayuntamiento de forma presencial.

Los/as aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Malón puedan requerir a los/as aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. Se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de dichos requisitos por los/as aspirantes, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante resolverá de forma motivada lo que proceda.



La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.

3.2. Plazo: El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el *Boletín Oficial del Estado*.

La no presentación de esta en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona participante.

3.3. Lugar de presentación. Las solicitudes se presentarán por cualquiera de las formas siguientes:

a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en el Registro General de la Corporación, junto con los méritos y documentación alegada si no los presenta posteriormente antes del vencimiento para la presentación de solicitudes.

b) Telemáticamente. A través del registro electrónico del Ayuntamiento de Malón <https://malon.sedelectronica.es/> para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso, se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y los méritos y documentación alegada si no los presenta posteriormente antes del vencimiento para la presentación de solicitudes.

c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse con arreglo a lo previsto en el apartado 4 del artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de correos, junto con los méritos y documentación alegada si no los presenta posteriormente antes del vencimiento para la presentación de solicitudes, todo ello deberá ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de correos antes de ser certificadas.

3.4. Las personas participantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes. Cualquier corrección o modificación que se desee realizar una vez presentada la solicitud, deberá efectuarse mediante escrito dirigido a la Alcaldía.

El medio elegido a efectos de notificación que figure en la solicitud se considerará el único válido a dichos efectos, siendo responsabilidad exclusiva de la persona aspirante tanto los errores en la consignación, como la falta de comunicación de cualquier cambio del mismo.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo máximo de un mes, se procederá a dictar resolución aprobando la relación provisional de admitidos y excluidos, procediéndose además a su publicación en el tablón de edictos de la Corporación y en el BOPZ las listas provisionales de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo, en las que constará su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del número de DNI y la causa de exclusión.

Las aspirantes que se hayan presentado a los procesos selectivos tendrán derecho a que se omita su nombre y apellidos en las listas de admitidos o excluidos, cuando hayan presentado previamente una resolución judicial o un auto donde se recoja que han sido víctimas de violencia de género.

Dicha resolución establecerá el plazo de diez días hábiles para que las personas participantes excluidas provisionales u omitidas en la misma puedan subsanar los defectos que motivaron la exclusión u omisión. Quienes no subsanen los defectos dentro del plazo señalado, justificando el derecho a su admisión, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Los errores materiales de hecho o aritméticos que no conlleven la exclusión del proceso selectivo podrán subsanarse en cualquier momento mediante escrito presentado ante Alcaldía.

4.2. Transcurrido el plazo para subsanar los defectos, se publicará en el BOPZ la resolución declarando aprobadas las relaciones definitivas de personas admitidas y excluidas así como determinando la composición nominal del tribunal calificador, publicándose asimismo en los lugares previstos en la base 1.4.

4.3. Son causas no subsanables:

—La presentación de la solicitud o del pago de los derechos de examen, salvo que se encuentren exentos, fuera de plazo.

—No cumplir con los requisitos de participación el último día de presentación de instancia.

Quinta. — *Tribunal calificador.*

5.1. El tribunal calificador tenderá a la paridad de mujer y hombre estará formado por cinco miembros titulares y cinco suplentes entre funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo de cualquier Administración Pública, ocupando uno su presidencia, siendo nombrados por la Alcaldía.

Entre los/las vocales figurará un representante de la Comunidad Autónoma o bien de la Comarca de Tarazona y el Moncayo.

Será secretario/a el de la Corporación o funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Malón en quien delegue, que actuará como vocal-secretario/a, con voz y voto. El nombramiento del tribunal se publicará en los lugares previstos en la base 1.4 simultáneamente con la publicación de las relaciones definitivas de personas participantes admitidas y excluidas del proceso selectivo.

La totalidad de los miembros del tribunal calificador deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes del procedimiento selectivo y se cumplirá el principio de especialidad y profesionalidad.

5.2. Quienes formen parte de los tribunales calificadores deberán abstenerse de intervenir en el proceso selectivo, notificándolo a la Alcaldía, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria en los cinco años anteriores a su publicación. Asimismo, quienes participen en el proceso podrán recusar a las personas que compongan el tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido artículo.

Se publicará en el BOPZ y en el tablón de edictos de la Corporación el nombramiento de las personas sustitutas en lugar de las que hubieran perdido su condición por alguna de las circunstancias previstas en el apartado anterior.

5.3. Para la válida constitución del tribunal calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de la mitad al menos de sus miembros, entre los que deben figurar necesariamente el/la presidente/a y el/la secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan.

5.4. El tribunal calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas bases en relación con el desarrollo de las pruebas selectivas, así como la forma de actuación en los casos no previstos, desde su constitución hasta que se eleve al órgano competente la correspondiente propuesta de nombramiento. Su procedimiento de actuación se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio al tratarse de un sistema de selección por concurso y no conllevar la realización de pruebas no se abonarán asistencias sin perjuicio de las indemnizaciones por gastos de desplazamiento y manutención que pudieran corresponder conforme a este Real Decreto.

5.6. Los actos que dicte el tribunal calificador durante el desarrollo del proceso selectivo solamente podrán ser objeto de recurso cuando por su naturaleza puedan ser considerados definitivos o de trámite cualificado, conforme al artículo 112.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En este caso, quienes resulten afectados podrán interponer un recurso de alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación o notificación del acto objeto de recurso.

Para la resolución el órgano competente deberá disponer de un informe del tribunal sobre los aspectos alegados en el recurso, informe o aclaraciones que deberán emitirse en un plazo máximo de cinco días hábiles.



Sexta. — *Proceso selectivo.*

6.1. El sistema de selección será por turno libre y concurso, con los méritos y puntuaciones que se especifican en el anexo II.

Séptima. — *Calendario y desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. La fecha, hora y lugar para la constitución del tribunal calificador se publicará en el BOPZ, con ocasión de la publicación de la relación definitiva de personas admitidas y excluidas del proceso selectivo. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOPZ por lo que se realizarán a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Malón <https://malon.sedelectronica.es/>.

En dicho supuesto estos anuncios deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los lugares indicados en la base 1.4.

7.2. En cualquier caso, la duración máxima del proceso selectivo no excederá de nueve meses, contados desde la fecha de constitución del tribunal calificador hasta la publicación por el Tribunal de la relación de aspirantes aprobados.

7.3. Corresponderá al Tribunal la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en el desarrollo del proceso selectivo, y adoptará al respecto las decisiones que estime pertinentes.

7.4. Si en el transcurso del proceso selectivo llegara a conocimiento del órgano convocante que alguna de las personas participantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán excluidos del mismo, previa audiencia.

Octava. — *Relaciones de personas aprobadas.*

8.1. Concluido el proceso selectivo, el tribunal calificador publicará en los lugares previstos en la base 1.4, la relación de quienes lo hayan superado, con expresión de su nombre y apellidos y la puntuación obtenida.

8.2. Dicha relación tendrá carácter provisional, elevándose a definitiva tras el estudio de las alegaciones y reclamaciones que pudieran haberse formulado sobre el contenido de las pruebas.

8.3. Quienes hayan participado en el proceso selectivo dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al tribunal sobre la relación de los aspirantes aprobados, a contar desde el día siguiente a la fecha de su publicación por el tribunal. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el tribunal en sus deliberaciones, entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación definitiva de la relación de personas aprobadas.

8.4. Concluido el proceso selectivo, el tribunal elevará a la Alcaldía las relaciones de personas participantes que, con arreglo a su puntuación total, tuvieran derecho a formalizar su relación laboral como personal laboral fijo de la plantilla municipal, con expresión de su nombre y apellidos, cuatro cifras aleatorias del DNI y las puntuaciones obtenidas.

Estas relaciones se publicarán en los mismos lugares indicados en la base 1.4.

8.5. El tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

8.6. En el caso de que existan plazas convocadas mediante el turno libre de reserva para personas con discapacidad y alguno de los aspirantes que se haya presentado por el cupo de reserva de personas con discapacidad pero no obtuviera plaza y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del sistema de acceso general, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Novena. — *Presentación de documentos.*

9.1. Las personas que hayan superado el proceso selectivo deberán presentar, en el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de publicación de la relación de aprobados, la siguiente documentación:

a) Original, para dejar copia compulsada de la tarjeta de afiliación a la Seguridad Social.



b) Original, para dejar copia compulsada del DNI o documento equivalente para las personas con nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea o del NIE, en el caso de personal extranjero no comunitario.

c) Declaración jurada de no estar desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público, ni de realizar actividad privada incompatible.

d) Original, para dejar copia compulsada, de la titulación académica exigida o documento que acredite haber solicitado la emisión del título académico académica, en su caso. Quienes aleguen titulaciones homologadas o equivalentes a las exigidas habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca tal equivalencia o acompañar certificado expedido por la autoridad competente en materia educativa que acredite la equivalencia. En el caso de personas con ciudadanía distinta a la española, deberán aportar la credencial que acredite la homologación de su título en el Estado español.

e) Acreditación de estar en posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza objeto de convocatoria. Los aspirantes que tengan la condición de persona con discapacidad deberán presentar conforme a esta base, certificación de los órganos competentes, que acredite su compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza convocada. Dicho certificado deberá expresar la tipología y porcentaje de la discapacidad.

f) 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

9.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo causas de fuerza mayor u otras circunstancias excepcionales apreciadas por el órgano convocante no presentasen la documentación requerida en la base anterior, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, perderán su derecho a formalizar la relación laboral como personal laboral fijo de la plantilla municipal, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación en el proceso selectivo.

9.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos exigidos, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitida en derecho.

9.4. Quienes estuvieran prestando servicios en el Ayuntamiento de Malón estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos que obren en su expediente para obtener su anterior nombramiento.

Décima. — *Adjudicación de destinos y formalización del contrato de trabajo.*

10.1. La adjudicación de destinos se realizará según la puntuación total obtenida en el proceso selectivo.

10.2. Examinada la documentación prevista en la base 9.1, se procederá a la formalización de los contratos de trabajo correspondientes, en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de finalización de entrega de documentos.

10.3. El período de prueba del personal que formalice el contrato de trabajo como personal laboral fijo, conforme al convenio colectivo.

Durante el período de pruebas el trabajador tendrá los derechos y obligaciones correspondientes a su categoría profesional y puesto de trabajo.

10.4. Si alguna de las personas propuestas en el proceso selectivo no formalizan el contrato de trabajo como personal laboral fijo por renuncia u otras causas imputables a la misma, se procederá, sin necesidad de una nueva propuesta del tribunal, a



formalizar el contrato de trabajo y adjudicar las plazas correspondientes a quienes, sin figurar en la relación de personas aprobadas en el proceso selectivo prevista en la base 8.4. hubieran superado el proceso selectivo, por el orden de puntuación total alcanzada, previa justificación de la documentación de la base 9.1.

Undécima. — *Norma final.*

Contra la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado competente de lo contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación.

Con carácter potestativo podrá interponerse recurso previo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Malón en el plazo de un mes, a contar en la misma forma que el anterior, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I
Solicitud del interesado

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica – email: <input type="checkbox"/> Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

N
P
O
B

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He 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	Ayuntamiento de Malón
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 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 a las administraciones públicas y organismos pertinentes para la formalización y resolución de esta vacante/convocatoria. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

ATENCION DE ILMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE MALÓN.



ANEXO II

Descripción del proceso selectivo (concurso)

El proceso selectivo será el concurso. Los méritos alegados se valorarán con relación a la fecha de finalización del plazo de solicitudes de participación.

1.1. La valoración del proceso selectivo se efectuará sobre una puntuación máxima de 100 puntos, de acuerdo con los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional (máximo 55 puntos).

—Por cada mes de servicios prestados en el sector público en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria (0,20 puntos por mes de servicio).

—Por cada mes de servicios prestados en el sector público en otros cuerpos, escalas o categorías distintas de las plazas objeto de la convocatoria (0,10 puntos por mes de servicio).

La experiencia profesional se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente conforme al anexo I del Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, salvo la experiencia profesional en este Ayuntamiento, que se comprobará de oficio por la Administración.

El cómputo de los servicios prestados se efectuará por meses. Para eso, se calculará en cada apartado del baremo el número total de días y se dividirá entre 30, de tal manera que lo que se valorará en cada punto será el cociente entero, despreciándose los decimales.

Los servicios prestados durante el período en el que se disfrute de una reducción de jornada por alguna de las causas legalmente previstas serán valorados como servicios prestados en régimen de jornada completa.

Los servicios prestados por el personal específicamente nombrado a tiempo parcial serán valorados con la consiguiente reducción.

Los servicios prestados en situación de adscripción provisional, comisión de servicios y otras similares, se considerarán prestados en el puesto de origen o en el adscrito provisionalmente, si dicha adscripción fuera consecuencia de los siguientes casos:

a) Remoción en un puesto de trabajo cuya forma de provisión sea el concurso o cese en un puesto de trabajo obtenido por libre designación.

b) Supresión del puesto de trabajo o de la plaza.

c) Reingreso al servicio activo del personal funcionario sin reserva de plaza.

d) Rehabilitación de la condición de personal funcionario.

e) Finalización de la adscripción provisional, cuando el personal funcionario no haya obtenido un puesto con carácter definitivo.

f) Adjudicación de destinos provisionales a quienes, habiendo superado el proceso selectivo, deseen comenzar su prestación de servicios como personal funcionario de carrera de nuevo ingreso.

Los períodos de permiso sin sueldo, así como la permanencia en situación de servicios especiales, se valorarán como tiempo de servicios efectivamente prestados en la categoría a los efectos de este baremo.

No se podrán valorar servicios simultáneos. En el caso de que este hecho suceda, se valorarán los servicios que más benefician a los/as interesados/as.

b) Títulos académicos oficiales (máximo 10 puntos).

Por acreditar titulaciones diferentes a la requerida para el acceso a la plaza, en su caso, con relación directa con la misma, conforme al siguiente detalle:

—Títulos oficiales de doctor: 10 puntos.

—Títulos oficiales de máster universitario o licenciado: 9 puntos.

—Títulos universitarios oficiales de grado : 8 puntos.

—Títulos universitario de diplomatura: 6 puntos.

—Títulos de técnico superior: 5 puntos.

—Título de Bachillerato: 4 puntos.

—Título de ESO o equivalente: 3 puntos.

En el caso de disponer de varias titulaciones, solo puntuará la más elevada que guarde relación directa con la plaza objeto de convocatoria.



Los títulos académicos oficiales se acreditarán mediante la presentación del certificado correspondiente o la copia compulsada del título.

c) Formación (máximo 30 puntos).

Por acreditar la participación en cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por las Administraciones Públicas o por promotores incluidos en la Resolución de 21 de marzo de 2018, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018, que versen sobre materias relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria (0,05 puntos por hora de formación y un máximo de 2 puntos por cada curso).

Los másteres no oficiales y los títulos propios universitarios se valorarán como cursos de formación.

Los cursos o másteres cuya acreditación se realice mediante créditos ECTS se valorarán a razón de 25 horas por crédito, salvo que en el título se establezca otra equivalencia en horas por crédito.

No se valorarán las sucesivas ediciones de una misma acción formativa, salvo que se trate de seminarios/aulas formativas con diferentes contenidos anuales y así conste en su programa.

La participación en cursos de formación y perfeccionamiento se acreditará mediante copia del certificado de asistencia al curso en el que conste el organismo o la entidad que convocó e impartió dicha actividad formativa, las fechas de realización, contenido del curso, y número de créditos y/o horas asignados. En ningún caso se computarán aquellos cursos de formación en los que no se acredite el número de horas o créditos ECTS.

d) Superación de exámenes (máximo 5 puntos).

Por haber superado exámenes en procesos selectivos para obtener la condición de funcionario de carrera en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate 2 puntos y en un cuerpo, escala, categoría o equivalente distinto al correspondiente a la plaza convocada 1 punto.

Se valorarán los exámenes aprobados en los 5 años anteriores a la fecha de publicación de la convocatoria en el BOE.

Este mérito se acreditará con el correspondiente certificado de superación de exámenes de la administración convocante.

1.2. El caso de empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada en los méritos por el siguiente orden:

a) Experiencia profesional, y en igualdad de puntuación dentro de esta, se resolverá el empate atendiendo a la puntuación obtenida en la experiencia en el mismo subgrupo profesional y plaza objeto de la convocatoria.

b) Títulos académicos oficiales.

c) Formación, y en igualdad de puntuación dentro de este criterio y antes de utilizar el último criterio se resolverá el empate a favor del aspirante que tenga mayor número de puntos en la formación de los últimos cinco años.

d) Superación de exámenes.

De persistir el empate, se resolverá alfabéticamente, a partir de aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience por la letra que se determine anualmente en el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 17 del 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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOPZ. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento <https://malon.sedelectronica.es/>, antes de 31 de diciembre de 2022.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Malón, de conformidad con los artículos 123 y 124

BOPN

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Zaragoza, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Malón, a 5 de agosto de 2022. — La alcaldesa-presidenta, Ana Carmen Calavia.