



BOLETÍN OFICIAL

DE LA PROVINCIA
DE GUADALAJARA

📞 949 88 75 72



Administración: Excma. Diputación Provincial.
Pza. Moreno, N.º 10.



Edita: DIPUTACIÓN PROVINCIAL

BOP de Guadalajara, nº. 239, fecha: lunes, 19 de Diciembre de 2022

AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR

APROBACION DE BASES Y CONVOCATORIA PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO PARA CUBRIR PLAZA DE PERSONAL LABORAL ADMINISTRATIVO A TIEMPO PARCIAL.

3981

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía n.º 2022-055 de fecha 14 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 1 plaza de administrativo a tiempo parcial para el Ayuntamiento de Cañizar, mediante sistema de concurso, se procede a la publicación del Decreto y bases reguladoras que regirán la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en Boletín Oficial de la Provincia, el tablón de anuncios del Ayuntamiento -físico y electrónico- conforme a lo dispuesto en las propias bases que rigen la convocatoria.

DECRETO DE ALCALDIA

Visto que por este Ayuntamiento se aprobó y publicó la Oferta de Empleo Público



para la estabilización del empleo temporal con fecha 24 de mayo de 2022, mediante Decreto de Alcaldía 2022-0021 para la siguiente plaza:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
C-1	Administrativo (tiempo parcial)	1	01/10/2008

Visto que esta convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración ha sido objeto de negociación colectiva,-mesa de negociación de 24 de mayo de 2022-.

Visto que la plaza que se incorporó en la OEP cumple los requisitos del art. 2.1 de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que se ha comprobado que ha estado ocupada con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, por lo que excepcionalmente, puede ser convocada por el sistema de concurso, de acuerdo con 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.

Visto el informe de Secretaría y el informe de fiscalización limitada previa emitidos en el seno del expediente administrativo.

Examinadas las bases de la convocatoria y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RESUELVO:

PRIMERO. Aprobar las bases y convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración por el sistema de concurso de la siguiente plaza vacante:

PERSONAL LABORAL:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	FECHA DE ADSCRIPCIÓN
C-1	Administrativo (tiempo parcial)	1	01/10/2008

SEGUNDO. Continúese el expediente con la oportuna tramitación administrativa, efectuándose las pertinentes publicaciones.

TERCERO. Dese cuenta al pleno en la siguiente sesión ordinaria.

BASES DE LA CONVOCATORIA, PARA PROVEER, MEDIANTE CONCURSO 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL -ADMINISTRATIVO- VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR.

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.-

Estas Bases tienen por objeto establecer las normas reguladoras de la convocatoria de las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, con carácter excepcional y por una única vez por el sistema de concurso libre de méritos, de la siguiente plaza



vacante en la plantilla de de personal laboral del Ayuntamiento de Cañizar, correspondiente a la oferta de empleo público de estabilización de empleo temporal de larga duración, y que a continuación se reseña:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES	SISTEMA SELECTIVO
ASIMILADO A C-1	Administrativo (tiempo parcial)	1	Concurso

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal, concretamente de aquellas plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y que han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

La Ley 20/2021, en su disposiciones adicionales sexta y octava establece para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso cuando las plazas de carácter estructural, dotadas presupuestariamente, y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

SEGUNDA.- Condiciones de los aspirantes.-

Para tomar parte en este proceso será necesario:

- Ser español, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57 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.
- Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

A estos efectos, no será suficiente haber superado los correspondientes planes de estudio o pruebas que permitan acceder a la titulación requerida, ni estar en posesión del certificado académico que así lo acredite. Las personas que se encuentren en tales situaciones, a fin de cumplir el requisito de la titulación, deberán abonar los derechos para la expedición del título dentro del plazo de presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo.

En el caso 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 convalidación.

- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos o haber sido despedido como personal laboral en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

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.

- No hallarse incurso en ninguna causa de incompatibilidad o incapacidad de las previstas en la legislación vigente para el personal al servicio de las Administraciones Públicas, o en su caso, comprometerse a ejercer la oportuna opción en el periodo de tiempo que prevé el artículo 10 de Ley 53/1984 de 26 de diciembre.

Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante toda la duración del proceso selectivo. Asimismo deberán poseerse durante el procedimiento de selección hasta el momento de la contratación y deberán acreditarse formalmente con carácter previo.

TERCERA.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se presentarán en el modelo que se adjunta a las presentes bases como Anexo I que estará a disposición de los interesados en el Ayuntamiento de Cañizar.

Las instancias - Anexo I- se presentarán en el Registro telemático del Ayuntamiento cuya dirección es <https://canizar.sedelectronica.es>, o en el Registro General del Ayuntamiento de Cañizar, Plaza de la Constitución nº 1, sin perjuicio de lo señalado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, estableciéndose para ello un plazo de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Para ser admitido/a y tomar parte en el proceso selectivo será preciso presentar copia simple de la documentación relacionada en el Anexo I y copia de toda la documentación que deberá ser objeto de valoración en el concurso (alegada en el Anexo II de autobaremación de meritos) y además, que bajo su responsabilidad manifiesten que a la fecha de expiración del plazo de presentación reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en el proceso. La acreditación de méritos se podrá llevar a cabo de forma telemática o presencial.

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



previos en la Administración Pública, con expresa indicación de la escala/cuerpo, denominación de la plaza y categoría profesional.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de los aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañizar (físico y electrónico) y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Si transcurriese dicho plazo sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva automáticamente sin necesidad de nueva resolución ni publicación.

Asimismo, junto a la publicación de las listas provisionales será objeto de publicación la composición del Tribunal Calificador nombrado de conformidad con la base décima, contra cuyos miembros se podrá presentar en el mismo plazo de diez días hábiles solicitud de recusación o abstención.

En el supuesto de presentarse reclamaciones, serán estimadas o desestimadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva que será hecha pública en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañizar (físico y electrónico).

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el presidente de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas en el BOP.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

La participación en el proceso selectivo supone el consentimiento por parte de la persona aspirante del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la instancia y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en Boletines, Tablones de Anuncios, página web y en general cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo así como para la verificación, por parte del organismo competente, de la acreditación del nivel de conocimientos, titulaciones, y, en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Los procesos selectivos objeto de las presentes Bases están regidos por el principio de publicidad por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión de sus datos con el contenido y para los fines indicados en el párrafo anterior.

Las personas aspirantes deberán indicar en su instancia si se oponen a la cesión a otras entidades del sector público sus datos relativos a: Nombre y Apellidos, DNI,



domicilio, teléfono de contacto y nivel de formación, única y exclusivamente, para que por éstas les puedan ser realizadas ofertas de empleo en los términos legalmente previstos, considerándose, de no constar expresamente su oposición, que prestan su consentimiento a ello.

Los datos facilitados por las personas aspirantes se tratarán con el fin de gestionar el procedimiento de selección de personal laboral fijo. El responsable del tratamiento es la Institución convocante y la persona interesada tiene derecho de acceso, rectificación, supresión de sus datos, y a la limitación u oposición a su tratamiento, así como a la portabilidad de sus datos, enviando un escrito a la Institución convocante.

	Información Básica	Información Adicional
Responsable	Ayuntamiento de Cañizar (Guadalajara)	AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR, (con CIF P-1907900-Cy con dirección en Plaza de la Constitución, 1 - 19197 CAÑIZAR (Guadalajara), España. Tel.: 949 852 671 Email: administracion@ayto-canizar.es
Finalidad Principal	Cumplimiento de una obligación legal.	Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal y provisión de plazas en el Ayuntamiento de Cañizar
Categoría de los datos	Los mínimos imprescindibles para alcanzar la finalidad	Datos de carácter identificativo. Otros tipos de datos: Datos académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa.
Legitimación	Datos aportados voluntariamente por el interesado.	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
Destinatarios	Administraciones Públicas con intereses en la materia.	Ministerio de Hacienda y Función Pública, Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Entidades Auditoras, Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales.
Duración	El estrictamente necesario	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.



Derechos	Todos los derechos que le asisten.	Derecho de acceso. - Derecho de rectificación. Derecho de portabilidad. - Derecho a la limitación del tratamiento. - Derecho de supresión. - Derecho de oposición. - Derecho a revocar el consentimiento prestado - Derecho a interponer una reclamación frente a la autoridad de control (en España, la AEPD - Agencia Española de Protección de Datos).
Información Adicional		Para ello deberá dirigirse, acompañado de una copia legible de su DNI/NIE a nuestro Delegado de Protección de Datos al correo electrónico: dpdrgdp@gmail.com , o por escrito, al domicilio del Ayuntamiento.

CUARTA.- Tribunal seleccionador.-

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Cuatro vocales, actuando uno de los vocales como Secretario del Tribunal con voz y voto.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes.

Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal calificador podrá designar colaboradores, que bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, en número suficiente, permitan garantizar el adecuado desarrollo del proceso selectivo.

El Tribunal tendrá la categoría segunda correspondiente al Grupo del Cuerpo o Escala que se convoca, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Tampoco podrán formar parte de los órganos de selección el personal laboral.

Los miembros del Tribunal calificador deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, comunicándolo a la Corporación.

Tampoco podrán ser nombrados miembros de los mismos, quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas podrán ser recusados cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.



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

Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

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

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tiene conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos para participar en la correspondiente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud de participación.

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

Contra los actos y decisiones del Tribunal calificador, incluso las que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funden en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en los artículos 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Presidente del Ayuntamiento de Cañizar, de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de la citada Ley 39/2015, de 1 de octubre, y ello sin perjuicio de la interposición de cualesquiera otro recurso que se estime oportuno.

QUINTA.- Desarrollo del concurso: (máximo 100 puntos)

Los aspirantes deberán aportar los méritos junto con la instancia inicial Anexo I y autobaremación de los mismos Anexo II, según el modelo acompañándose copia de los meritos alegados.

Los méritos que se aporten estarán referidos, en todo caso, como máximo a la fecha del fin de plazo de presentación de instancias.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, no se admitirá la presentación de nuevos méritos salvo que se haya hecho referencia a los mismos



junto con la instancia y no se hubiera podido aportar el justificante correspondiente por no estar en posesión del opositor dentro de ese plazo (ejemplo: certificado de servicios prestados solicitado).

Valorados por el Tribunal los méritos alegados y justificados por los aspirantes, el Secretario publicará, con el visado del Presidente del mismo, la valoración provisional de los méritos de los aspirantes, desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos; abriéndose entonces un plazo de cinco días hábiles para que puedan presentarse reclamaciones a la misma. Analizadas las reclamaciones presentadas, en su caso, el Tribunal publicará la valoración definitiva de los aspirantes, con el desglose antes descrito.

Se procederá a publicar en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cañizar <https://canizar.sedelectronica.es> la valoración de méritos por el Tribunal.

Hay que distinguir entre la alegación de méritos y la acreditación de los mismos. La alegación de méritos no es subsanable, en el sentido de que no se pueden incluir otros méritos distintos a los presentados por el aspirante en su instancia.

En cuanto a la acreditación de méritos (previamente alegados) será posible la subsanación de defectos u omisiones, dentro del plazo de alegaciones, con la advertencia de archivo/desistimiento de tal acreditación si no se cumplimenta en plazo.

El máximo de puntos a obtener en esta fase de concurso será de 100 puntos, con los siguientes criterios:

a.- Tiempo de servicios prestados, con un máximo de 60 puntos:

a-1) 4 puntos por año de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría en el Ayuntamiento de Cañizar con un máximo de 60 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-2) 3 puntos por año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañizar como personal funcionario interino o personal laboral temporal en otros cuerpos o escalas o categorías (de inferior o superior categoría) con un máximo de 45 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-3) 2 puntos por año de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo, escala o categoría en otras administraciones públicas, con un máximo de 30 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

a-4) 1 punto por año de servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en distintos cuerpos, escalas o categorías en otras administraciones públicas, con un máximo de 15 puntos. Se prorratearán los servicios prestados por meses completos.

No podrá computar el mismo periodo de tiempo desempeñado en una misma



administración o en varias, en dos o más apartados diferentes.

Los trabajos a tiempo parcial se valorarán igual que el trabajo a tiempo completo.

Forma de acreditación de los servicios prestados:

- Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañizar se acreditarán de oficio por esta institución, por lo que no será necesario solicitar el certificado.
- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se justificarán mediante certificación contenida en 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, con expresa indicación de la escala/cuerpo, denominación de la plaza y categoría profesional. En el caso de que en este certificado no se indicara con claridad el cuerpo, escala o categoría de los servicios prestados, no se computará ninguna puntuación. Este extremo podrá ser objeto de subsanación en el plazo de subsanaciones.

b.- Formación con un máximo 30 puntos.

Se valorarán las acciones formativas recibidas o impartidas en el marco del Acuerdo de Formación para el empleo o de los Planes para la Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas orientados al desempeño de funciones en el cuerpo, escala o categoría profesional a la que se desea acceder.

Se indican a continuación las materias de los cursos orientados a este desempeño de funciones:

- Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas
- Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas
- Régimen Local
- Haciendas Locales
- Gestión, liquidación, inspección y recaudación de tributos locales
- Protección de Datos
- Transparencia
- Empleo Público
- Subvenciones
- Contratación
- Presupuestos
- Urbanismo
- Medio ambiente
- Sostenibilidad
- Padrón municipal
- Registro
- Atención al público
- Entidades locales (gestión sostenible).
- Nuevas tecnologías
- Ofimática

La valoración se efectuará atendiendo al número total de horas de formación a



razon de 0,15 puntos la hora acreditada.

Forma de acreditación de la formación:

Título, certificado o diploma de superación o realización del curso, con indicación del número de horas.

c.- Titulaciones académicas, con máximo 10 puntos

Se valorarán titulaciones académicas de superior nivel al exigido para el grupo de titulación al que se opta conforme a la siguiente puntuacion.

- Licenciado universitario, titulo de grado, diplomado universitario o equivalente: 10 puntos.
- Tecnico superior (Formación Profesional o equivalente): 5 puntos.

En el supuesto de que se aportasen varias titulaciones precisas para la obtención de un título, se valorará exclusivamente el nivel de titulación más alto.

SEXTA.- Empates.-

En el caso de que se produjesen empates en las sumas de las calificaciones obtenidas por los aspirantes, una vez finalizada la fase de concurso, estos se dirimirán de la forma que se indica a continuación, para lo que el Ayuntamiento de Cañizar requerirá a los aspirantes en que se produzcan, la presentación de la documentación complementaria que se precise, sin que el resto de aspirantes la tengan que presentar junto con la instancia con carácter general:

1º) la mayor calificación obtenida en el apartado de meritos profesionales.

2º) la mayor calificación obtenida en el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento.

3º) de mantenerse el empate, se dilucidará atendiendo a la mayor puntuación en el subapartado de servicios prestados como personal funcionario interino, o personal laboral temporal en la categoría profesional del Ayuntamiento de Cañizar, sin tener en cuenta el tope máximo establecido.

SÉPTIMA.- Relación de aprobados y presentación de documentos.-

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará públicos los datos del aspirante propuesto, con expresión de nombre, D.N.I y puntuación obtenida, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento cuya dirección es <https://canizar.sedelectronica.es>

El Tribunal elevará a la Alcaldía la propuesta de formalización del contrato del aspirante que con arreglo a su puntuación tuviera derecho a la adjudicación del puesto de trabajo ofertado, con expresión de su nombre y apellidos, con su D.N.I y calificación total obtenida.

El Tribunal no podrá proponer para la formalización del contrato un número de



aspirantes superior al de puestos convocados.

El aspirante propuesto aportará con carácter inmediato, dentro de los veinte 20 días hábiles siguientes al de la publicación de la propuesta del tribunal, ante la Administración, los documentos originales acreditativos de las condiciones que se exigen en la base segunda para tomar parte en el concurso:

- a) Declaración responsable de no hallarse comprendido en los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para ser contratado por este Ayuntamiento de Cañizar.
- b) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones del puesto.

Los aspirantes que tengan la condición legal de minusválidos deberán presentar, además, certificación que acredite tal condición expedida por la Delegación Provincial de Bienestar Social, de la Consejería de Bienestar Social, al objeto de acreditar la condición legal de minusválido y ser compatibles con las funciones propias de la plaza objeto de esta convocatoria.

d) Documento Nacional de Identidad o documento que acredite régimen de nacionalidad en los términos previstos en el art. 57 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. El documento que se presente deberá encontrarse en vigor.

e) Titulación exigida en la convocatoria o justificante del abono de las tasas para su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación. Los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de Derecho Comunitario deberán acreditar dicho reconocimiento.

f) Documentos originales de los meritos alegados en fase de concurso presentados en el Anexo II -autobaremación de meritos- para su compulsión.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o no acreditarasen reunir todos los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En este supuesto de falta de acreditación del cumplimiento de los requisitos, y en aquellos casos en los que se produzcan renunciaciones de los seleccionados antes de su nombramiento como personal laboral fijo, la Alcaldía, a fin de asegurar la cobertura



de las plazas convocadas, podrá acudir al orden de prelación resultante de las calificaciones finales para designar otros aspirantes que hayan superado todas las pruebas del proceso sin resultar seleccionados, debiendo otorgarles un plazo de 20 días hábiles para presentar la documentación correspondiente.

En este caso, el órgano competente formulará propuesta de nombramiento en favor de quien, habiendo superado el proceso selectivo, ocupase el siguiente lugar en el orden de puntuación de la lista definitiva de aprobados.

OCTAVA. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, dictará resolución contratando al aspirante propuesto, debiendo formalizarse el contrato e incorporarse a su puesto en la fecha que se establezca en el contrato formalizado al efecto. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://canizar.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Si no se hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia al puesto de trabajo con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y de la adjudicación del contrato.

NOVENA. - Periodo de prueba.

Se establece un periodo de prueba de dos meses, conforme determina el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

DECIMA.- Régimen de incompatibilidades.

El personal contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público, conforme a la normativa vigente.

DECIMO PRIMERA.- Incidencias.-

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

DECIMO SEGUNDA.- Legislación aplicable.

En lo no previsto en estas 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 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 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 7/1985 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



DÉCIMO TERCERA.- Jurisdicción competente y régimen de recursos.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Guadalajara en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente."

El Alcalde,

Fdo. Jesús Gómez López.

ANEXO I

SOLICITUD PARA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO DE 1 PLAZA DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR.

DATOS DEL INTERESADO		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo	Categoría	Jornada
ASIMILADO C1	ADMINISTRATIVO	TIEMPO PARCIAL
Denominación del puesto		
ADMINISTRATIVO		

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

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD



El abajo firmante, tiene conocimiento de las bases y de convocatoria que rige el presente proceso de selección y declara bajo su responsabilidad:

Primero. - Que conoce y acepta íntegramente las bases de la convocatoria publicadas en el BOP.

Segundo. - Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en dichas Bases y convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. - Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud, asumiendo las responsabilidades a que haya lugar en caso de falsedad en la misma o en la documentación presentada, siendo excluido automáticamente del proceso selectivo.

Cuarto.- Que no ha sido inhabilitado, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración pública.

Quinto.- Que la documentación aportada es copia fiel de la original, comprometiéndose a aportar los originales de la documentación, en relación con los requisitos de acceso, titulación, y meritos en caso de ser seleccionado, a requerimiento del Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de este proceso de selección.

SOLICITA que, sea admitida la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciado.

TITULOS QUE DECLARA POSEER

DOCUMENTACION QUE ADJUNTA:

- () Copia simple de DNI o documento acreditativo de nacionalidad en vigor.
 () Copia simple de titulación exigida en la convocatoria.
 () Anexo II Autobaremación
 () Copia simple de documentación acreditativa de la autobaremación
 () Anexo I RD 1461/1982
 () Cursos formacion

Consentimiento y 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.

	Información Básica	Información Adicional
Responsable	Ayuntamiento de Cañizar (Guadalajara)	AYUNTAMIENTO DE CAÑIZAR, (con CIF P-1907900-Cy con dirección en Plaza de la Constitución, 1 - 19197 CAÑIZAR (Guadalajara), España. Tel.: 949 852 671 Email: administracion@ayto-canizar.es
Finalidad Principal	Cumplimiento de una obligación legal.	Gestión de los procedimientos administrativos de contratación de personal y provisión de plazas en el Ayuntamiento de Cañizar
Categoría de los datos	Los mínimos imprescindibles para alcanzar la finalidad	Datos de carácter identificativo. Otros tipos de datos: Datos académicos y profesionales, de empleo y carrera administrativa.
Legitimación	Datos aportados voluntariamente por el interesado.	Tratamiento necesario para el cumplimiento de una obligación legal (art. 6.1.c del RGPD), acorde a las competencias establecidas en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, Ley 40/2005, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y demás normativa aplicable.
Destinatarios	Administraciones Públicas con intereses en la materia.	Ministerio de Hacienda y Funcion Pública, Junta de Comunidades de Castilla La Mancha, Entidades Auditoras, Juzgados y Tribunales. Boletines Oficiales.



Duración	El estrictamente necesario	Los datos personales se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.
Derechos	Todos los derechos que le asisten.	Derecho de acceso. - Derecho de rectificación. Derecho de portabilidad. - Derecho a la limitación del tratamiento. - Derecho de supresión. - Derecho de oposición. - Derecho a revocar el consentimiento prestado - Derecho a interponer una reclamación frente a la autoridad de control (en España, la AEPD - Agencia Española de Protección de Datos).
Información Adicional		Para ello deberá dirigirse, acompañado de una copia legible de su DNI/NIE a nuestro Delegado de Protección de Datos al correo electrónico: dpdrgdp@gmail.com , o por escrito, al domicilio del Ayuntamiento.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañizar.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN DE MERITOS

MÉRITOS PROFESIONALES		
EXPERIENCIA	N.º AÑOS	PUNTUACIÓN
Servicios prestados en la misma escala o categoría en el Ayuntamiento convocante		
Servicios prestados en otras escalas o categorías en el Ayuntamiento convocante		
Servicios prestados en la misma escala o categoría en otras administraciones públicas		
Servicios prestados en la otra escala o categoría en otras administraciones públicas.		
MÉRITOS ACADÉMICOS		
CURSO/FORMACIÓN	N.º HORAS	PUNTUACIÓN
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		



15.			
16.			
TITULACION ACADEMICA DE SUPERIOR NIVEL			PUNTUACION
1.			

PUNTUACION TOTAL DE TODOS LOS MERITOS	
---------------------------------------	--

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Cañizar a 14 de diciembre de 2022. Firmado: El Alcalde, Jesús Gómez López.