



AYUNTAMIENTO EL PROVENCIO

- Fotocopia compulsada de los documentos correspondientes a los méritos alegados para su valoración en la fase de concurso, conforme a lo dispuesto en la Base Sexta de las bases de esta convocatoria.
- Informe de vida laboral.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca. En el caso de que el último día del plazo fuera inhábil, el plazo finalizará el siguiente día hábil, debiendo efectuarse esta presentación en el Registro General del Ayuntamiento de El Provencio, o en la forma prevista en el artículo 16.4 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 deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de Correos antes de ser certificadas.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresa indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de El Provencio, en su página web del Ayuntamiento de El Provencio (www.elprovencio.com), y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de El Provencio (elprovencio.sedelectronica.es), concediéndose un plazo de cinco días hábiles para reclamaciones y subsanación de defectos, si fuera posible, transcurrido el plazo sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho. Dichas reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública con la relación definitiva de admitidos y excluidos, asimismo, en la forma indicada.

Si no hubiera reclamaciones la resolución provisional se elevará a definitiva automáticamente sin más trámite.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos-as/ excluidos-as, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, incluso una vez aprobada la bolsa de trabajo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/as aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

En la misma Resolución por la que se declara aprobada la lista provisional se anunciará el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el ejercicio de las pruebas selectivas, así como la composición nominal de los miembros del Tribunal Calificador.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

1.- Su designación –que será a título individual- se efectuará en la resolución por la que se aprueba la lista provisional de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, y su composición se ajustará a lo que determina la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará compuesto de cinco personas:

- Un/a Presidente/a.
- Un/a Secretario/a, que actuará con voz pero sin voto.
- Tres Vocales.

Para su constitución y actuación válida se requerirá la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría.

Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación académica o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las pruebas selectivas.



La clasificación del Tribunal es de categoría tercera de las recogidas en el anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

2.- Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

3.- La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. El tribunal queda facultado para resolver las dudas y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin la bolsa de trabajo convocada para aquellos supuestos no previstos en las bases.

Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

En los supuestos de indisciplina y/o desobediencia al tribunal o cualquier otra actuación del aspirante, ajena al régimen normal de desarrollo de las pruebas selectivas, podrá resolverse la descalificación del mismo, dejando constancia en acta.

4.- Podrán nombrarse asesores especialistas por el Tribunal, que deberán hacerse públicos junto con el mismo y podrán actuar con voz pero sin voto.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

El proceso selectivo a realizar será el de concurso-oposición consistente en la celebración sucesiva de los sistemas de oposición y de concurso. La puntuación total del proceso selectivo será de 10 puntos.

1ª FASE.- OPOSICIÓN.

La fase de oposición constará de un ejercicio escrito de carácter obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar a un cuestionario tipo test de 30 preguntas más tres de reserva para posibles anulaciones, que versarán sobre el contenido del programa que figura como Anexo I a estas bases. El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. El ejercicio se valorará de 0 a 7,5 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes que no obtengan un mínimo de 3,75 puntos. Cada respuesta correcta será puntuada con 0,25 puntos. Las contestaciones erróneas se penalizarán, valorándose negativamente con arreglo a la siguiente fórmula: N° de aciertos – (N° de errores/3). El tiempo de realización de este ejercicio será de 35 minutos.

Todos los aspirantes deberán acudir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal. También deberán acudir con bolígrafo.

Este ejercicio representará el 75% de la calificación total.

El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios de la fase de oposición, si no se pudiera realizar de forma simultánea, se iniciará por orden alfabético empezando por aquél cuyo primer apellido empiece por la letra «T». En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «T», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», y así sucesivamente, de acuerdo con lo establecido en la Resolución de 20/11/2018, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra por la que deberá comenzar el orden de actuación de las personas aspirantes en los ejercicios de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante 2019 (D.O.C.M. Núm. 248, de 21 de diciembre de 2018).





AYUNTAMIENTO EL PROVENCIO

2ª FASE.- CONCURSO.

No tiene carácter eliminatorio y sólo se valorarán los méritos de aquellos/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición. Esta fase se puntuará con un máximo de 2,5 puntos.

La valoración de los méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

A) Formación.

- Cursos de formación: se valorarán aquellos cursos, de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo. Por la participación como alumnos en cursos sobre materias relacionadas con la actividad a desarrollar, se otorgarán las siguientes puntuaciones:

<u>DURACIÓN</u>	<u>PUNTUACIÓN</u>
Hasta 20 horas.....	0,05 puntos
De 21 a 40 horas.....	0,10 puntos
De 41 a 100 horas.....	0,25 puntos
De 101 a 200 horas.....	0,50 puntos
De 201 a 400 horas.....	0,75 puntos
De más de 400 horas.....	1,00 punto

Nota: En caso de que los cursos vengan referidos a créditos se entenderá que un crédito equivale a 10 horas de formación.

No se valorará la formación realizada para la obtención de los títulos recogidos en la base tercera apartado f) de las presentes bases o cualquier otro título que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la administración pública pertinente.

Puntuación máxima de este apartado: 1 punto.

B.- Experiencia Profesional.

Se puntuará la experiencia laboral:

1.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de Mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una administración pública, 0'06 puntos por mes completo trabajado. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

2.- Por haber desempeñado puestos de Auxiliar/Gerocultor-a en Viviendas de Mayores, residencias de mayores, centros de día u otros centros de atención a las personas mayores al servicio de una entidad privada, 0'03 puntos por mes completo trabajado. Los periodos inferiores a un mes se valorarán proporcionalmente.

Sólo se puntuará la experiencia profesional que quede documentalmente acreditada mediante alguno de los documentos siguientes, que serán aportados junto con la solicitud:

- Informe de vida laboral expedido por el INSS y contratos de trabajo y prórrogas en su caso, acompañados de la notificación de su finalización.
- Informe de vida laboral expedido por el INSS y certificados expedidos por el órgano competente, en casos de servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral en la Administración Pública.

