Butlletí Oficial de la Província d´Alacant
edita excma. diputació provincial d´alacant
Boletín Oficial de la Provincia de Alicante
edita excma. diputación provincial de alicante
Nº 239 de 19/12/2022

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO ASPE

10161 *APROBACIÓN BASES GENERALES, ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (OFERTA EXTRAORDINARIA) EN AYTO ASPE.*

EDICTO

APROBACIÓN DE BASES GENERALES, ESPECIFICAS Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL. PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO. EXP. 2022/332-RH. REF. G/RH/RCA/AGS.

I. Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Aspe, de fecha 13 de diciembre de 2022, se aprueban las Bases Generales, Específicas y Convocatoria de los procesos de **Estabilización de empleo temporal**, para dar cumplimiento a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se transcriben a continuación:

"ACUERDO

PRIMERO*: Aprobar las bases generales, específicas y convocatoria de los procesos de estabilización de empleo temporal para dar cumplimiento a la ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.*

*«**BASES GENERALES, ESPECÍFICAS Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL.PARA DAR CUMPLIMIENTO A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.***

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA
Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento extraordinario de estabilización de todas las plazas incluidas en la Oferta Extraordinaria de Empleo Público aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local celebrada el 10 de mayo de 2022 y publicada en el BOP de Alicante nº 93 de fecha 18 de mayo de 2022 y su modificación de fecha 6 de septiembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre de Medidas Urgentes para la Reducción de la Temporalidad en el Empleo Público.

Según las plazas a convocar los procesos se diferenciarán de la siguiente forma, y con la consiguiente forma de provisión:

- Puestos sujetos a la Disposición transitoria 6ª y 8ª de la Ley 20/2021: El sistema de provisión será a través de concurso de méritos.
- Puestos sujetos al art. 2.1 de la ley 20/2021: El sistema de provisión será mediante concurso-oposición.

SEGUNDA.- NORMATIVA APLICABLE.
A la presente convocatoria y bases se le aplicará 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, la Ley 4/2021 de 16 de abril de la Función Pública Valenciana, y el Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell de la Generalitat Valenciana, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana.

En lo que no esté previsto en las presentes bases y en la normativa citada, serán de aplicación el resto de normas vigentes en materia de función pública.

TERCERA. - REQUISITOS.
Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los requisitos establecidos con carácter general en los artículos 56 y 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. Así, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española, o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 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.
b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
c) No hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme ni estar separado/a del servicio de ninguna administración pública mediante expediente disciplinario.
d) Estar en posesión del título que para cada una de las plazas establece el ANEXO I de las presentes Bases. A estos efectos de la respectiva titulación será válido igualmente tener cumplidas las condiciones para obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser reconocida como tal por la Administración competente en cada caso concreto y debidamente acreditada en tal sentido por las personas aspirantes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
e) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento.
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, 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.

CUARTA.- SOLICITUDES.

l. Las solicitudes para tomar parte en las convocatorias, en las que los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas (referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes) y que conocen y aceptan las bases de selección, se dirigirán a la Alcaldía- Presidencia de la Corporación, y se presentarán como se indica a continuación.

Los aspirantes deberán acompañar a su solicitud, la hoja de autobaremación que deberá contener la relación de todos los méritos alegados (cursos, titulaciones, etc.) con los documentos siguientes:

1.2. Original o copia compulsada del documento nacional de identidad o pasaporte.

1.3. Original o copia compulsada de la titulación o certificación de académica de estudios oficial requerida en la convocatoria, según Anexo I.

1.4. Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados ajustando su contenido a lo requerido en el apartado Noveno.- Procedimiento selectivo y exponiéndolo en la hoja de autobaremación. Será necesaria la compulsa de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, la Comisión Técnica de Valoración o los órganos competentes del Ayuntamiento de Aspe puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

1.5. Justificante del pago de la Tasa por participar en el proceso de selección.

La documentación o antecedentes del aspirante, que obren en la administración convocante, no deberán ser aportados, pero sí deberá incluirse en la autobaremación relación de los mismos, debiendo la misma comprobarlos de forma interna, emitiendo el correspondiente certificado de los mismos e incluyéndolo en el expediente del proceso siempre a petición del interesado.

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 acreditados documentalmente en plazo.

6. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado, en el Diario Oficial de la Comunidad Valenciana o en el Boletín Oficial de la Provincia según corresponda.

7. Las solicitudes podrán presentarse en las formas que determina el art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

8. A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos personales aportados serán incorporados en las correspondientes actividades de tratamiento que lleva a cabo el Ayuntamiento de Aspe, con fines de realizar el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1.- Para ser admitido/a en el proceso bastará con que los/as aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes adjuntando la documentación requerida. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes al finalizar el proceso.

2.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía o quien ostente delegación que le atribuya tal capacidad, aprobará mediante Resolución en el plazo máximo de 1 mes, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La lista se publicará en el "Boletín Oficial de la Provincia de Alicante", en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Aspe y en la página web municipal, en el apartado de empleo público.

Expirado el plazo de subsanación de defectos, el órgano resolverá las reclamaciones formuladas y aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en la forma prevista en el párrafo precedente. Dicha publicación servirá de notificación a efectos de impugnaciones y recursos y en ella se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de iniciarse la valoración de méritos.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o no alegaran contra la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso.

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

La lista provisional quedará elevada a definitiva automáticamente, si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo.

Contra el acuerdo aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos , que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el mismo órgano que la ha dictado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y en la Ley 29/1998, de 13 de Julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

La publicación de todas las actuaciones posteriores de la Comisión Técnica de Valoración se harán mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

SEXTA.- COMISIÓN TÉCNICA DE VALORACIÓN.

La Alcaldía designará a la Comisión Técnica de Valoración entre personal funcionario de carrera o contratado Laboral Fijo que tenga una clasificación profesional igual o superior a la requerida para el puesto de trabajo convocado, debiendo tener, al menos la mitad más una, una titulación correspondiente a la

misma área de conocimientos del puesto convocado.

Las personas miembros de la Comisión Técnica de Valoración serán cinco, con sus respectivas suplentes, atendiendo a criterios de paridad. De entre los cinco miembros se designará la Presidencia y la Secretaría y tendrán todos/as ellos/as voz y voto.

Tendrá como misión comprobar y evaluar los méritos del personal concursante con arreglo a las bases de la convocatoria y demás normativa aplicable y, para el mejor cumplimiento de su misión, las comisiones de valoración podrán solicitar y obtener el asesoramiento de especialistas cuando lo estimen necesario o conveniente, quienes se limitarán a prestar su colaboración en el ámbito de sus respectivas especialidades. La administración facilitará las tareas de la comisión, proporcionándoles todo el apoyo administrativo que precisen para la resolución del concurso.

Las comisiones de valoración tendrán la consideración de órganos colegiados de la administración y, como tales, estarán sometidos a las normas contenidas en la normativa de régimen jurídico y procedimiento administrativo común de las administraciones públicas que resulte de aplicación. Las causas generales de abstención y recusación contenidas en la mencionada ley, serán de aplicación tanto a los miembros como a las personas asesoras de la comisión.

Las comisiones de valoración levantarán acta de todas sus sesiones, en las que constará de forma clara y detallada los criterios de valoración de méritos, así como de deliberación de los asuntos de su competencia, y en las que se expondrá con claridad suficiente la motivación de sus decisiones.

Las resoluciones de las comisiones de valoración vinculan a las mismas y a la administración que solo podrá revisarlas por los medios y procedimientos previstos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto en la Ley de la Función Pública Valenciana, así como lo dispuesto en los artículos 28 al 31 del Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de selección, provisión de puestos de trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana, al ser de aplicación a las Entidades Locales, así como lo establecido en el TREBEP para los Órganos de selección.

SÉPTIMA.- COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.
El proceso selectivo dará comienzo una vez transcurrido al menos un mes desde la publicación del anuncio de la respectiva convocatoria en el Boletín Oficial que corresponda.
Antes de que hayan transcurrido cuatro meses desde la publicación de listas definitivas de admitidos y excluidos, se publicarán las listas con la puntuación provisional de méritos obtenidos, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de errores y reclamaciones en los términos del artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

OCTAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.
El sistema selectivo será el concurso extraordinario de méritos o el concurso-

oposición, dependiendo del proceso, y ambos se desarrollarán en la Fase de Concurso con arreglo a la valoración de méritos acreditados en la forma prevista con el baremo establecido.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otras administraciones. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para personal eventual, de servicios sujetos a la legislación de contratos del sector público, en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación.

Asimismo tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

El baremo de méritos calificará, además de la experiencia adquirida en puestos de la propia Administración convocante, acogiéndose el criterio señalado por nuestro Tribunal Constitucional que, en diversas resoluciones, ha considerado legítima no sólo la mayor valoración de la experiencia adquirida en la Administración convocante (STC 12/1999), u otras como la STS 878/2019 de 24 de junio, avalando incluso la valoración de este mérito sin tomar en consideración la adquirida en otras Administraciones (STC 67/1989), no estando esta última consideración más restrictiva, desarrollada en las presentes bases.

NOVENA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO:

PROCESO I: DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA. Sistema de Concurso. Régimen de puntuaciones.

1.- Experiencia: Este apartado se valorará de la siguiente manera, siendo la puntuación máxima 75 puntos:

1.1 Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y subgrupo, según la relación que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

1.2 Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en la administración convocante, en distinta plaza o puesto, que el puesto convocado, y en todo caso, en la misma escala, grupo, y subgrupo, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

1.3 Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en administración distinta a la convocante, en igual plaza o puesto que el convocado, y en todo caso en igual escala, grupo y subgrupo se valorará a razón de 0,15 puntos por mes trabajado.

1.4 Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en cualquier administración, en distinta plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

Para acreditar los meses trabajados en las administraciones públicas, los opositores en plazo de instancia deberán aportar un certificado de servicios prestados en dicha administración en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, escala, grupo,y subgrupo, así como la fecha de inicio y fecha de finalización.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en el ayuntamiento de Aspe, están exentos de presentar este documento. En tal caso, la valoración se realizará de oficio facilitando copia al interesado. En todo caso, el aspirante deberá manifestar los servicios que desee que se le computen a través del autobaremo.

En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, cuerpo, escala, grupo, y nivel, así como la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso. La acreditación de las titulaciones será mediante documento original o compulsado del título que se acredite.

2.- Méritos agregados: Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de 25 puntos:
La acreditación de los cursos de formación será mediante documento original o compulsado del título, diploma o certificado que lo acredite, emitido por la entidad emisora de la formación.

1.- Evaluación del desempeño (máximo 5 puntos): Por contar con el reconocimiento de la administración pública de un desempeño positivo derivado de un proceso debidamente implantado (puntuación igual o superior a la mitad del total o calificación de apto o superado) de la labor en una plaza/puesto, escala, grupo, y subgrupo igual a la convocada, a razón de 0,5 puntos por año hasta un total de 5 puntos. La acreditación se llevará a cabo mediante certificado expedido por la Administración correspondiente sobre la superación de la puntuación establecida.

2.- Titulación (máximo 4 puntos):

2.1.- Por estar en posesión de otra titulación del mismo nivel académico a la exigida y aportada para el ingreso en la plaza o puesto que se concurse, 0,5 puntos por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2.- Por estar en posesión de otra titulación académica superior a la aportada para formar parte de este proceso según el Anexo I: 1 punto por titulación hasta un máximo de 2 puntos.

2.3.- Títulos propios universitarios, cursos de especialistas, másteres relacionados con la plaza o puesto convocado, con carga lectiva mínima de 250 horas: 0,5 puntos por curso, hasta un máximo de 1 punto.

3.- Cursos de Formación (máximo 14 puntos) Solo computaran los cursos de formación que tengan una duración igual o superior a 15 horas.

3.1.- Cursos relacionados con las funciones a desarrollar o de carácter transversal o de administración general: 0,020 puntos por hora. Hasta un máximo de 7 puntos.

3.2.- Cursos específicos relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza o puesto convocado: 0,030 puntos por hora. Hasta un máximo de 7 puntos.

4.- Idiomas (máximo 2 puntos): Titulaciones oficiales. Valenciano o idiomas de uso en la Unión Europea, niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2 con la siguiente valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

Nivel C2: 1 punto (Superior)
Nivel C1: 0,75 puntos (Medio/Mitjà)
Nivel B2: 0,50 puntos
Nivel B1: 0,25 puntos (Elemental)
Nivel A2: 0,15 puntos
Nivel A1: 0,10 puntos

No computaran los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación. Sí computaran los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, etc), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados.

PROCESO II: Artículo 2.1. de la Ley 20/21, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Sistema de Concurso-Oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. 60 puntos.
1. Para puestos encuadrados dentro de Agrupaciones Profesionales o equivalente: Los aspirantes tendrán que realizar una prueba práctica de carácter obligatorio y eliminatorio, en la que tendrán que desarrollar funciones relacionadas con el puesto convocado. En ella tendrán que demostrar conocimiento en la gestión y desempeño de las tareas que, de manera ordinaria, están vinculadas al puesto y tendrán que resolver de manera Apta para poder continuar en el proceso.
La calificación será numérica en escala del 1 al 60 siendo preciso contar con por lo menos un 30 de puntuación por parte del tribunal, en caso de obtener una puntuación menor, no podrá continuar con el proceso.

2. Para puestos encuadrados en el subgrupo C2 o equivalente o superior: Los aspirantes realizarán las siguientes pruebas:
2.1. Ejercicio teórico (de carácter obligatorio y eliminatorio): Un cuestionario de 20 preguntas con cuatro opciones de respuesta, de las cuales sólo una será la correcta, y que versará sobre las materias incluidas en el temario establecido en los distintos anexos para las plazas convocadas. La nota del examen se valorará sobre 30 puntos siendo necesario un mínimo de 15 puntos para aprobar. Las respuestas válidas puntuarán 1,5 puntos y las no válidas o en blanco no puntuarán.
2.2. Prueba práctica (de carácter obligatorio y eliminatorio): Una prueba práctica donde tendrán que desarrollar funciones relacionadas con el puesto convocado. En ella tendrán que demostrar conocimiento de la gestión y desempeño de las tareas que de manera ordinaria están vinculadas al puesto y deberán resolver de manera Apta para poder continuar en el proceso. La calificación del ejercicio será sobre 30 puntos siendo preciso contar al menos con 15 puntos para acceder a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO: 40 puntos.
1. Experiencia: Este apartado se valorará de la siguiente manera, siendo la puntuación máxima 30 puntos:
1.1. Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en la administración convocante, en la plaza o puesto convocado, con igual escala, grupo y subgrupo, según la relación que requiera la plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,50 puntos por mes trabajado.

1.2. Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en la administración convocante, en distinta plaza o puesto, que el puesto convocado, y en todo caso, en el mismo cuerpo, escala, grupo, y subgrupo, se valorará a razón de 0,30 puntos por mes trabajado.

1.3. Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en administración distinta a la convocante, en igual plaza o puesto que el convocado, y en todo caso en igual escala, grupo y subgrupo se valorará a razón de 0,10 puntos por mes trabajado.

1.4. Por cada mes trabajado como funcionario interino, personal laboral temporal o indefinido en cualquier administración, en distinta plaza o puesto convocado, se valorará a razón de 0,05 puntos por mes trabajado.

Para acreditar los meses trabajados en las administraciones públicas, los opositores en plazo de instancia deberán aportar un certificado de servicios prestados en dicha administración en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, cuerpo, escala, grupo, y subgrupo, así como la fecha de inicio y fecha de finalización.

Los aspirantes que hayan prestado servicios en el ayuntamiento de Aspe, están exentos de presentar este documento. En tal caso, la valoración se realizará de oficio facilitando copia al interesado. En todo caso, el aspirante deberá manifestar los servicios que desee que se le computen a través del autobaremo.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, escala, grupo, y nivel, así como la fecha de inicio y fecha de finalización. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso. La acreditación de las titulaciones será mediante documento original o compulsado del título que se acredite.

2.- Méritos agregados: Se valorarán de la siguiente manera, con una puntuación máxima de 10 puntos:
La acreditación de los cursos de formación será mediante documento original o compulsado del título, diploma o certificado que lo acredite, emitido por la entidad emisora de la formación.

2.1 Titulaciones (máximo 1 punto): Por estar en posesión de otra titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la plaza o puesto que se concurse, 1 punto por titulación hasta un máximo de 1 punto.

2.2 Cursos de formación (máximo 7 puntos):

2.2.1. Cursos relacionados con las funciones a desarrollar o de carácter transversal con la plaza o puesto convocado: 0,020 puntos por cada hora de curso de menos de 20 horas. Hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.2.2. Cursos relacionados con funciones a desarrollar o de carácter transversal con la plaza o el puesto convocado: 0,030 puntos por cada hora curso de 20 horas o superior. Hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.3 Idiomas (máximo 2 puntos): Titulaciones oficiales de Valenciano o idiomas de uso en la Unión Europea, niveles A1, A2, B1, B2, C1, C2 con la siguiente valoración, hasta un máximo de 2 puntos:

Nivel C2: 1 punto. (Superior)
Nivel C1: 0,75 puntos. (Medio/Mitjà)
Nivel B2: 0,50 puntos.
Nivel B1: 0,25 puntos. (Elemental)
Nivel A2: 0,15 puntos.
Nivel A1: 0,10 puntos.

No computaran los cursos de formación que no sean acreditados por entidades de formación. Sí computaran los cursos de formación acreditados por entidades públicas (IVAP, Servef, Diputaciones provinciales, FEMP, FVMP, INVASSAT, Servicios de Prevención, u otras entidades homologadas por el MAP o INAP, etc), Administración convocante tanto en lo referido a su impartición o gestión, federaciones deportivas, universidades, entidades propias de formación según el cuerpo, o por organizaciones sindicales, colegios profesionales, y todos los que estén debidamente homologados.

DÉCIMA.- SISTEMA DE CALIFICACIÓN.

La puntuación global obtenida se constituirá:

- *En el proceso I (concurso de méritos) será la suma de la obtenida del total del apartado de experiencia y de los méritos agregados, pudiéndose obtener una puntuación máxima de 100 puntos.*
- *En el proceso II (concurso oposición) será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la fase de concurso (experiencia y méritos agregados), pudiéndose obtener una puntuación máxima de 100 puntos.*

En caso de empate entre los concursantes, se establece el siguiente criterio de desempate: en caso de darse la circunstancia de opositores que obtengan la misma puntuación al final de la fase de Concurso de méritos, es decir, en caso de empates en puntuaciones, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1. En el supuesto de empate en este apartado, tendrán preferencia quienes hayan obtenido más puntuación en el apartado méritos agregados, subapartado 2.1, si persistiera la igualdad, tendrán preferencia quienes hayan obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia, subapartado 1.1, sin tener en cuenta su limitación máxima.

El número de personas aprobadas que propondrá la Comisión Técnica de Valoración respectiva, nunca podrá ser superior al número de plazas objeto de cada una de las convocatorias.

Se constituirá de forma inmediata una bolsa de empleo temporal de funcionarios o personal laboral con los aspirantes que no hayan obtenido plaza, respetando el orden de puntuación total obtenido, para cubrir los puestos de trabajo incluidos en cada una de las convocatorias. En estas bolsas se integrarán quienes habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiéndolo superado, sí que hayan obtenido la puntuación mínima de 25 puntos, en la fase de oposición, cuando el proceso selectivo sea el de concurso oposición, y en el caso del concurso de méritos, las bolsas se integrarán por quienes hayan obtenido la puntuación mínima de 30 puntos. Asimismo, las personas incluidas en dichas bolsas podrán ser nombradas en plazas distintas a las convocadas, en aquellos puestos o plazas para los que no exista ninguna bolsa constituida. Las bolsas de empleo derivadas de procesos para la cobertura definitiva de plazas tendrán preferencia sobre las que se deriven de los

procesos de cobertura temporal; quedando como supletorias de ambas y por este orden, las bolsas generadas de este proceso extraordinario de estabilización.

De la resolución de estos procesos no podrá derivarse, en ningún caso, incremento de gastos ni de efectivos, debiendo ofertarse en estos procesos, necesariamente plazas de naturaleza estructural que, aunque no consten en la relación de puestos de trabajo, se encuentren desempeñadas por personal con vinculación temporal.

UNDÉCIMA.- NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS/AS O CONTRATACIÓN DEL PERSONAL LABORAL FIJO:

1.- Realizada la calificación definitiva de los aspirantes en los procesos selectivos, las Comisiones Técnicas de Valoración las harán públicas y propondrán al órgano competente para su nombramiento o contratación a los aspirantes que hayan obtenido las mayores puntuaciones, sin que pueda hacerse propuesta a favor de más aspirantes que el número de plazas convocadas.

2.- En su caso, los aspirantes que habiendo aprobado todos los ejercicios no hayan sido seleccionados, se incluirán en una relación complementaria, por orden de puntuación alcanzada, y figurarán en propuesta complementaria de la Comisión Técnica de Valoración para ser nombrados en el caso de que alguno de los seleccionados renunciase o no llegase a tomar posesión en la plaza por causas que le sean imputables. Dicha relación se hará pública, de modo simultáneo a la Resolución a la que se refiere en apartado anterior. La inclusión en esta relación complementaria no otorgará derecho alguno, ni expectativa de nombramiento, ni percepción de remuneraciones, ni inclusión en la lista de espera.

3.- Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración convocante, en el plazo de 10 días naturales desde que se haga pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria. Caso de no hacerlo así, y salvo supuestos de fuerza mayor, los aspirantes no podrán ser nombrados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir, por falsedad, en su caso. Los que tuvieran la condición de personal temporal del Ayuntamiento de Aspe estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados en la obtención de su anterior nombramiento, debiendo comunicarlo al departamento correspondiente en el plazo para presentación de documentación.

4.- Aportados los documentos o comunicado al Departamento de RRHH que ya están en posesión de los mismos, se procederá al nombramiento de los aspirantes por el órgano competente. Dicho nombramiento deberá ser publicado en los boletines oficiales correspondientes.

5.- En el plazo de un mes como máximo desde el nombramiento, se procederá a la toma de posesión.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS.

Las Comisiones Técnicas de Valoración estarán facultadas para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios en todo lo no previsto en las presentes Bases Genéricas, así como en las Específicas de cada convocatoria, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

DECIMOTERCERA.- RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.

Quien resulte seleccionado en las diferentes convocatorias quedará sometido desde el momento de su toma de posesión al régimen de incompatibilidades que establece la legislación vigente, dado por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y normas de desarrollo.

DECIMOCUARTA.- RECURSOS.

Las convocatorias y sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de la actuación de las Comisiones Técnicas de Valoración, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que se especificarán en las bases específicas.

Contra las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, los/as interesados/as pueden interponer alternativamente:

A. *Recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento de Aspe, de conformidad con los artículos 123 y 124 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.*
B. *Recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Elche, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la provincia de Alicante, 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 se 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 los/as interesados/as puedan interponer cualquier otro recurso que estimen más conveniente a su derecho.

Lo que se publica íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Aspe y en el Tablón de Edictos de la Corporación, para general conocimiento de los interesados.

ANEXO I: PLAZAS OBJETO DE LA CONVOCATORIA DE ESTABILIZACION.

I. *AUXILIAR ADMINISTRATIVO (Disp. Adic. 6ª y 8ª)*
Carácter: Funcionario
N.º de vacantes: 3
Puesto: 1043 (Servicios Generales-Secretaría)
Puesto: 1028 (Policía Local)
Puesto: 1064 (Servicios Generales-RRHH)
Grupo: C
Subgrupo: C2
Escala: Administración General

Subescala: Auxiliar
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema selectivo: Concurso

II. *ADMINISTRATIVO (Disp. Adic. 6ª y 8ª)*
Carácter: Funcionario
N.º de vacantes: 4
Puesto: 1024 (Servicios Generales-Oficina de Atención Ciudadana)
Puesto: 1008 (Servicios Generales-Patrimonio)
Puesto 1040 (Servicios Generales-RRHH)
Puesto: 1042 (Servicios Económicos-Tesorería)
Grupo: C
Subgrupo C1
Escala: Administración General
Subescala: Administrativo
Titulación requerida: Bachiller superior, FP o equivalente
Requisitos específicos: No tiene
Sistema selectivo: Concurso.

III. *EDUCADOR SOCIAL (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6102 (Servicios Sociales)
Grupo: A
Subgrupo: A2
Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Educación Social o habilitación como Educador Social por el Colegio Oficial de la Comunidad Valenciana.
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

IV. *TRABAJADOR SOCIAL (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 3064 (Servicios Sociales)
Grupo: A
Subgrupo: A2
Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Trabajo Social.
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

V. *TRABAJADOR SOCIAL (Disp. Adic. 6ª)*

Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6101 (Servicios Sociales)
Grupo: A
Subgrupo: A2

Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Trabajo Social.
Requisitos específicos: Formación especializada en valoración de las situaciones de dependencia, con un mínimo de 75 horas, realizadas en un único curso y certificadas por un organismo público u homologado por Conselleria.
Sistema Selectivo: Concurso

VI. *PSICOLOGO (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6104 (Servicios Sociales)
Grupo: A
Subgrupo: A1
Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Psicología.
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

VII. *PSICOLOGO (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 3063 (Servicios Sociales)
Grupo: A
Subgrupo: A1
Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Psicología.
Requisitos específicos: Formación en intervención familiar, desarrollo infantil y adolescente y experiencia en psicoterapia o acreditación de experiencia en servicios especializados EEIIA o SEAFI.
Sistema Selectivo: Concurso

VIII. *ADL (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6105 (Servicios a la Persona-Agencia Desarrollo Local)
Grupo: A
Subgrupo: A2
Escala: Titulados medios
Titulación requerida: Diplomado o grado en Geografía e Historia/Turismo
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

IX. *CONSERJE PUNTO LIMPIO (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 2
Puesto: 6106 (Punto Limpio-Ecoparque)
Puesto: 6107 (Punto Limpio-Ecoparque)
Grupo: C
Subgrupo: C2
Escala: Operarios

Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

X. *PEON CEMENTERIO (Disp. Adic. 6ª)*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 3039 (Mantenimiento y Servicios-Cementerio municipal)
Grupo: Agrup. Prof.
Subgrupo: ---
Escala: Operarios
Titulación requerida: Certificado de escolaridad
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

XI. *COORDINADOR/A CLASES COLECTIVAS (Disp. Adic. 6ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 2
Puesto: 6202 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6203 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

XII. *MONITOR/A 3ª EDAD (Disp. Adic. 6ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
N.º de vacantes: 3
Puesto: 6224 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6225 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6226 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

XIII. *MONITOR/A NATACION (Disp. Adic. 6ª y 8ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
N.º de vacantes: 6
Puesto: 6222 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6217 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6218 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6219 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6220 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6221 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o

equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: Titulación de monitor/a de natación expedido por la Federación correspondiente, o acreditar horas de formación en ciclo formativo TAFAD, Grado en Magisterio especialidad Educación Física o Grado en CAF.
Sistema Selectivo: Concurso

XIV. *MONITOR/A CICLO INDOOR (Disp. Adic. 6ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 2
Puesto: 6227 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6228 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: Formación en materia de ciclo indoor, ciclismo en sala, spinning®
Sistema Selectivo: Concurso

XV. *MONITOR/A DEPORTIVO/A (Disp. Adic. 6ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 4
Puesto: 6212 (Instalaciones Deportivas Municipales-actividades dirigidas con soporte musical)
Puesto: 6213 (Instalaciones Deportivas Municipales-escuelas deportivas)
Puesto: 6214 (Instalaciones Deportivas Municipales-escuelas deportivas)
Puesto: 6215 (Instalaciones Deportivas Municipales-escuelas deportivas)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

XVI. *MONITOR SALA FITNESS (Disp. Adic. 6ª) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 2
Puesto: 6231 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Puesto: 6230 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso

XVII. *PEON LIMPIEZA DE EDIFICIOS (Art. 2.1) Plazas recogidas en el Anexo III de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de limpieza de edificios municipales.*
Carácter: Laboral

N.º de vacantes: 5
Puesto: 6407 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza)
Puesto: 6411 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza)
Puesto: 6417 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza)
Puesto: 6410 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza)
Puesto: 6415 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza)
Titulación requerida: Certificado de escolaridad
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso-oposición

XVIII. *PEON LIMPIEZA DE DEPORTES (Art. 2.1) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6240 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Certificado de escolaridad
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso-oposición

XIX. *MONITOR/A DEPORTIVO (Art. 2.1) Plazas recogidas en el Anexo I de la plantilla del personal laboral del Ayuntamiento de Aspe, personal de Instalaciones deportivas.*
Carácter: Laboral
N.º de vacantes: 1
Puesto: 6216 (Instalaciones Deportivas Municipales)
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema Selectivo: Concurso-oposición

XX. *OFICIAL LIMPIEZA (Art. 2.1)*
Carácter: Funcionario
N.º de vacantes: 1
Puesto: 2047 (Mantenimiento y Servicios-Limpieza Viaria)
Grupo: C
Subgrupo: C2
Escala: Administración Especial
Subescala: Personal de Oficios
Titulación requerida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (Graduado Escolar)
Requisitos específicos: No tiene
Sistema selectivo: Concurso-oposición

ANEXO II: TEMARIOS ESPECIFICOS PARA LOS PUESTOS A PROVEER MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICION:

- *PEON LIMPIEZA DE EDIFICIOS Y PEON LIMPIEZA DE DEPORTES:*

  Tema 1. Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en el puesto de limpiador/a de edificios municipales. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

Tema 2. Tareas de limpieza básica. Productos de limpieza. Normas de uso. Medios materiales

Tema 3. Tareas de limpieza específica (I). Limpieza de suelos. Limpieza de ventanas, cristales y mamparas. Limpieza de baños y sanitarios.

Tema 4. Tareas de limpieza específica (II). Limpieza de equipos informáticos.

Tema 5. La desinfección en la limpieza. Productos específicos destinados a desinfección.

- *MONITOR/A DEPORTIVO/A:*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Políticas de Igualdad entre mujeres y hombres. Planes de igualdad.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en el puesto de monitor/a deportivo/a. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

Tema 5. La educación y las actividades físicos deportivas.

Tema 6. El aprendizaje motor. Transferencia y retención. Curvas de aprendizaje.

Tema 7. Los mecanismos de ejecución de las tareas motoras.

Tema 8. La programación de las actividades físico-deportivas. Aspectos básicos.

Tema 9. El control de las actividades físico-deportivas

Tema 10. La evaluación del proceso y la autoevaluación.

- *OFICIAL DE LIMPIEZA VIARIA:*

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La organización municipal. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Atribuciones y delegaciones.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local. Concepto y clases. Retribuciones. Régimen de incompatibilidades. Políticas de Igualdad entre mujeres y hombres. Planes de igualdad.

Tema 4. Prevención de riesgos laborales. Riesgos específicos en el puesto de oficial de limpieza viaria. Equipos de protección individual. Señalización de seguridad.

Tema 5. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

Tema 6. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

Tema 7. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 8. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en los servicios de limpieza viaria.

Tema 9. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 10. Labores de mantenimiento de los vehículos adscritos al servicio de limpieza viaria.».

SEGUNDO: *Facultar a la Alcaldía para la recta ejecución del presente acuerdo.*

TERCERO: *Comunicar el presente Acuerdo al Área de Servicios Generales (RRHH*)."

II. Indicar que el plazo de presentación de solicitudes de todas las plazas que se incluyen en este proceso, será de veinte días hábiles (20 días), contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de las respectivas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos previstos en la legislación vigente.

Aspe, a 13 de diciembre de 2022. El Alcalde, firmado digitalmente.