

Expediente n.º: 021/2023

Resolución de la Presidencia de la Comarca de número y fecha establecidos al margen

RESOLUCIÓN DE PRESIDENCIA

Visto el acuerdo adoptado en Mesa General de Negociación del Personal de la Comarca de la Litera/la Llitera, en fecha 19 de enero de 2023.

Considerando que las modificaciones propuestas de las bases que han de regir el proceso de provisión de la Oferta de Empleo Público de estabilización, han sido acordadas por unanimidad del órgano.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, **RESUELVO:**

PRIMERO.- Modificar la Base 4ª, de las bases que han de regir el proceso de estabilización, quedando la redacción del siguiente modo donde dice:

“En todos los casos se deberán presentar tantas solicitudes como puestos se aspire.

Los documentos obligatorios a presentar son:

- 1. Instancia solicitando formar parte del proceso*
- 2. Fotocopia DNI/NIE/PASAPORTE*
- 3. Copia de la Titulación necesaria para optar al puesto*
- 4. Fotocopia de aquellos documentos acreditativos de requisitos complementarios obligatorios para acceder a la plaza (carne de conducir, CAP, manipulador de alimentos, etc...)”*



Añadir: 5. Justificante de pago de los derechos de examen.

SEGUNDO. - Modificar la Base 7ª de las bases que han de regir el proceso de estabilización, quedando la redacción del siguiente modo:

“PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

FASE 1

Aquellas plazas que, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, se hayan de proveer por el sistema de concurso, es decir las hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

FASE 2

Aquellas plazas que, se hayan de proveer por el sistema de concurso-oposición, es decir las hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2018.

En una segunda fase se desarrollará un proceso de concurso oposición, que, según lo establecido en la citada norma, tendrá una distribución de 60% fase de oposición y 40% fase de concurso.

El resultado para superar la fase de oposición será el resultante de sumar la puntuación obtenida en los diferentes ejercicios que la componen y será necesario obtener como mínimo el 50% de los puntos de la media de las 4 mejores puntuaciones en su conjunto.

El resultado final del proceso será el de sumar a la puntuación obtenida en la fase de oposición a la puntuación obtenida en la fase de concurso.



FASE 1: PLAZAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO

Podrán participar todos los ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases propias de cada una de las plazas.

VALORACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS:

Las distribuciones de las puntuaciones se distribuirán de forma que la parte de la experiencia suponga un máximo del 60% de la puntuación total y la parte formativa un máximo de 40% de la puntuación total.

PUNTUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

<u>POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN LA ADMÓN CONVOCANTE</u>	<u>PUNTOS/ MES</u>
<i>El mismo puesto en la administración convocante.</i>	<i>0,5</i>
<i>Otro puesto en la administración convocante.</i>	<i>0.25</i>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>60</u>

<u>POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN DISTINTA ADMINISTRACIÓN A LA CONVOCANTE</u>	<u>PUNTOS/ MES</u>
<i>El mismo puesto en administración distinta a la convocante</i>	<i>0,125</i>
<i>Otro puesto y en otra administración</i>	<i>0,05</i>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>30</u>



PUNTUACIÓN DE LA FORMACIÓN

<u>FORMACIÓN</u>	<u>PUNTO HORA</u>
<i>Por cada hora de cursos impartidos por universidades, tripartito o Administraciones públicas, que estén relacionados con el puesto de trabajo a la que se concursa</i>	<u>0,2</u>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>40</u>

En caso de producirse empate entre los aspirantes, los criterios de preferencia para establecer el orden serán:

1. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en la administración convocante.
2. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en una administración distinta a la convocante
3. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.
4. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto y en otra administración
5. El aspirante con titulación superior

FASE 2: PLAZAS PARA CUBRIR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN



Podrán participar todos los ciudadanos/as que reúnan los requisitos establecidos en las presentes bases propias de cada una de las plazas.

OPOSICIÓN:

La fase de oposición consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud, dichas pruebas no serán eliminatorias, pero si obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI/NIE o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de llamamiento y actuación de los aspirantes será alfabético.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

El primer ejercicio, consistirá en responder un cuestionario de **30** preguntas, más 3 de



reserva.

Todas las preguntas estarán relacionadas con el temario, cada pregunta tendrá 4 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta, cada respuesta correcta puntuará 1 puntos. Las preguntas de reserva, solamente se valorarán en el caso de que el tribunal anule alguna de las primeras 30 preguntas.

Tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO:

El segundo ejercicio, consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos propuestos por el tribunal sobre las tareas propias del puesto al que se aspira, tendrá una duración de 60 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios práctico y teórico y como máximo podrá sumar 60 puntos. Será necesario obtener como mínimo el 50% de los puntos de la media de los 4 ejercicios con mejor puntuación para considerar superada la fase de oposición.

VALORACIÓN DE MÉRITOS

La fase de concurso se puntuará con un máximo de 40 puntos de acuerdo a los siguientes criterios:

PUNTUACIÓN DE LA EXPERIENCIA

<u>POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN LA ADMÓN CONVOCANTE</u>	<u>PUNTOS/ MES</u>
<u>El mismo puesto en la administración convocante.</u>	<u>0,5</u>
<u>Otro puesto en la administración convocante.</u>	<u>0,25</u>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>30</u>



<u>POR CADA MES DE SERVICIOS PRESTADO EN DISTINTA ADMINISTRACIÓN A LA CONVOCANTE</u>	<u>PUNTOS/ MES</u>
<i>El mismo puesto en administración distinta a la convocante</i>	<u>0,125</u>
<i>Otro puesto y en otra administración</i>	<u>0,05</u>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>15</u>

PUNTUACIÓN DE LA FORMACIÓN

<u>FORMACIÓN</u>	<u>PUNTO HORA</u>
<i>Por cada hora de cursos impartidos por universidades, tripartito o Administraciones públicas, que estén relacionados con el puesto de trabajo a la que se concursa</i>	<u>0,2</u>
<u>PUNTUACIÓN MÁXIMA</u>	<u>10</u>

El resultado final del Concurso-Oposición se obtendrá de sumar los resultados de la oposición y del Concurso.

En caso de producirse empate entre los aspirantes, los criterios de preferencia para establecer el orden serán:

1. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en la administración convocante.
2. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.
3. El aspirante con más servicios prestados en el mismo puesto en una administración distinta a la convocante
4. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto en la administración convocante.



5. El aspirante con más servicios prestados en otro puesto y en otra administración
6. El as
7. pirante con titulación superior"

TERCERO. - Que se proceda a publicar en el Boletín Oficial de la Provincia anuncio de la modificación acordada, y que se publique simultáneamente en la sede electrónica, el texto íntegro de la modificación, manteniéndose dicha publicación durante todo el proceso de estabilización.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

