

IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTOS

DE CABRALES

ANUNCIO. Bases y convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas vacantes.

Mediante Resolución de Alcaldía del Ayuntamiento de Cabrales de fecha 7 de diciembre de 2022 se aprueban las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal por concurso para cubrir las plazas vacantes en este Ayuntamiento.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de diciembre de 2022 las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir las plazas del Proceso excepcional de Estabilización de Empleo pertenecientes a la Oferta Pública de Empleo para el Ayuntamiento de Cabrales, mediante sistema de concurso, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«Primera.—*Normas generales.*

1.1.—Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de las presentes bases es la regulación de los procedimientos que regirán la convocatoria del Concurso de méritos de personal laboral correspondiente a la Oferta excepcional de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal, amparada en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, del Ayuntamiento de Cabrales.

2. En el anexo I de la presente Resolución se incluyen las plazas incluidas en la mencionada Oferta que se aprobaron mediante la citada Resolución de Alcaldía de 19 de mayo de 2022. El proceso selectivo del Concurso de méritos correspondiente a la Oferta de Empleo Público de Estabilización de Empleo Temporal se ha de realizar garantizando el cumplimiento de los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, recogidos, asimismo, en el artículo 55.1 del TREBEP, así como los siguientes (artículo 55.2 TREBEP):

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

- a) Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- b) Transparencia.
- c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

1.2.—Normativa aplicable.

1. El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); 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, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. Asimismo, la presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TREBEP, el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el TRET, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de mujeres y hombres.

3. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en el Concurso de méritos, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



4. Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

5. Finalmente, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre en relación a las medidas de agilización de los procesos selectivos.

1.3.—Relaciones con la ciudadanía.

A lo largo del proceso selectivo, toda la información relacionada con los diferentes aspectos de su desarrollo se publicará en la Sede Electrónica (www.cabrales.es) del Ayuntamiento de Cabrales.

1.4.—Sistema selectivo.

De conformidad con lo previsto en el artículo 61.6 del TREBEP y en las Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, el sistema selectivo para la provisión de las plazas contempladas en el anexo I de la presente Resolución, será el de Concurso de méritos.

1.5.—Publicación.

Las presentes bases y convocatoria se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias* y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrales (www.cabrales.es). Asimismo, se publicará extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado.

Segunda.—*Requisitos de las personas aspirantes.*

Para la admisión al presente proceso selectivo, las personas aspirantes deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, los siguientes requisitos:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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 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.
5. Estar en posesión de la titulación adecuada a la categoría profesional correspondiente.

En las categorías profesionales C1 y C2, en cuanto a la titulación exigida, será reconocida o equivalente, en su defecto, la acreditación de experiencia laboral previa con contenido funcional equivalente a la plaza convocada con un desempeño de, al menos, 15 años en el puesto, siendo exigible acreditar un nivel de formación básico equivalente a certificado de escolaridad o certificado de haber cursado un programa de garantía social o similar. En el caso de que, durante el plazo para presentar la solicitud, la persona aspirante no tuviera el título oficial por motivo de estar tramitándose su expedición, no se considerará válido estar en posesión solo del certificado de abono de derecho de expedición de título, sino que es necesario que posea una «Certificación supletoria provisional» del Título Oficial, que será emitida por el Organismo correspondiente de acuerdo con los trámites establecidos por el Centro Educativo correspondiente.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido o exigidos en la convocatoria, tras la celebración del proceso selectivo durante el plazo para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos la persona aspirante habrá de alegar la norma que establezca la equivalencia o en su defecto acompañar certificado expedido por el órgano competente del Centro Educativo que acredite la citada equivalencia.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial de homologación a título habilitante español, o certificado de su equivalencia a titulación y a nivel académico universitario oficial.

Tercera.—*Acceso a profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores y ejercicio de las mismas.*

Será requisito para el acceso a las profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con menores, y para el ejercicio de las mismas, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, que incluya la agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales.

Cuarta.—*Solicitudes, plazo de presentación.*

4.1.—Presentación de solicitudes.

La presentación de las solicitudes podrá realizarse de manera manual y preferentemente de manera telemática.



En virtud del artículo 66.6 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, se han establecido modelos específicos de solicitud de participación en los procesos selectivos —que resultan ser obligatorios para todas las personas aspirantes—, correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta.

No deberá presentarse en ningún caso la solicitud genérica (disponible en la Sede Electrónica o el Registro General de la Corporación). La no cumplimiento de la solicitud de conformidad con lo indicado anteriormente será motivo de exclusión en las Listas Provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose el plazo de subsanación establecido en el apartado segundo de la base quinta, en caso de que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente:

- Solicitud específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Cabrales, de conformidad con la base séptima, apartado cuarto.

4.1.1. Presentación telemática: Para llevar a cabo la presentación electrónica, la persona aspirante ha de poseer algunos de los medios de identificación electrónica contemplados en la Ley 39/2015 de 1 de octubre y seguir los siguientes pasos:

- Acceder a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrales: www.cabrales.es

4.1.2. Presentación manual: Quienes deseen participar en el correspondiente procedimiento selectivo mediante la presentación personal de solicitudes, podrán obtener el modelo de solicitud específico de participación en el correspondiente proceso selectivo, en soporte papel, bien:

- a) En el Registro General del Ayuntamiento de Cabrales, en donde estarán a su disposición las solicitudes específicas de participación correspondientes a las plazas de igual denominación a la que se opta.
- b) O descargar de la Sede Electrónica, la solicitud específica (anteriormente mencionada) correspondientes a las plazas de igual denominación a la que opta, para su posterior impresión y cumplimentación. Una vez obtenida dicha solicitud específica en papel, ya debidamente cumplimentada y firmada, deberá hacerla acompañar del siguiente documento:
 - Informe de vida laboral actualizado a la fecha de la publicación de las bases.
 - En su caso, documentos que acrediten los méritos de baremación correspondientes a otra Administración Pública distinta del Ayuntamiento de Cabrales, de conformidad con la base séptima apartado cuarto así como documentos que acrediten los cursos de formación relacionados con el puesto al que se opta.

Toda esta documentación se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Cabrales, en Plaza del Ayuntamiento s/n-Carreña de Cabrales 33555 o en la forma establecida 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 personal funcionario de Correos, antes de ser certificadas.

En el caso de presentar la solicitud en lugar distinto al Registro habilitado al efecto por la Administración convocante, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada lo comunicará necesariamente dentro del plazo de los dos días naturales posteriores a la presentación de dicha solicitud, mediante correo electrónico (cristobal@cabrales.es), aportando copia de la solicitud y de toda la documentación que le acompaña.

4.2.—El plazo de presentación de solicitudes.

El plazo para presentar las solicitudes será de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Quinta.—*Admisión de aspirantes y orden de actuación.*

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Corporación dictará Resolución, declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso.

La Resolución se publicará en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Cabrales (www.cabrales.es).

2. Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión de las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrales para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirán definitivamente de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará Resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de la Corporación, declarando aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas.

4. En las Listas Definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento, sobre su exclusión u omisión en las listas provisionales, sirviendo su publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

5. La Resolución por la que se declaren aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas y en la que se determina la composición del Tribunal de selección, agotará la vía administrativa.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Asturias, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Sexta.—Tribunales.

1. Estarán constituidos por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y en su composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, siendo su composición la siguiente:

- Presidencia: persona designada por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Vocalías: cuatro Vocales, a designar por la Presidencia de la Corporación, entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo.
- Secretaría: quien ostente la Secretaría de la Corporación, pudiendo designar para el cargo otro funcionario o funcionaria de carrera, con voz y sin voto.

2. Las personas que compongan el Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la de la plaza convocada.

3. El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; en la Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y en las demás disposiciones vigentes.

4. Corresponde a cada Tribunal la valoración de los méritos de las personas aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

En virtud del principio de transparencia, en las actas de sus reuniones se deberá dejar constancia de todo acuerdo que afecte a la determinación de las puntuaciones otorgadas a cada persona participante.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluido el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de nombramiento como funcionario de carrera o la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

5. Los Tribunales deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre mujeres y hombres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres, y en el artículo 60.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Del mismo modo, aplicarán en su actuación los principios de austeridad y agilidad a la hora de ordenar el desarrollo de los procesos selectivos, sin perjuicio del cumplimiento de los principios de actuación establecidos en el artículo 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrá formar parte de los órganos de selección, siendo la pertenencia al mismo a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6. Las personas que formen parte de un Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7. Para la válida constitución de un Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Las Actas serán firmadas en exclusiva por quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría del Tribunal, o en su caso, por las personas que les sustituyan.

8. Los Tribunales podrán requerir en cualquier momento a las personas aspirantes para que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes Bases, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión a la Presidencia de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona aspirante en la solicitud de admisión a este proceso selectivo, a los efectos procedentes.

9. En ningún caso, los Tribunales podrán proponer para su nombramiento o contratación un número superior de personas aprobadas al de las plazas convocadas, sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo de la base novena.

10. Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto. Los Tribunales quedan facul-



tados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

11. Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, podrá interponerse recurso de alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, que no suspenden la tramitación de los procedimientos selectivos correspondientes, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

Asimismo, las personas aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días naturales desde el día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de la puntuación obtenida por las personas aspirantes. Dichas reclamaciones que sí tendrán efecto suspensivo, solo podrán ser presentadas en el Registro General de la Corporación de manera presencial o de forma telemática, con objeto de no ralentizar el correcto desarrollo del proceso selectivo. Toda reclamación que se presente por las personas aspirantes a las puntuaciones acordadas por el Tribunal de selección tras la valoración de méritos en la fase de Concurso, serán resueltas por el citado Tribunal en sesión convocada al efecto y serán publicadas mediante anuncio en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento de Cabrales, sirviendo dicha publicación de notificación a todos los efectos a quienes hayan efectuado alegaciones y a todas las personas aspirantes en cuanto a la puntuación obtenida.

12. Las personas que formen parte del Tribunal serán retribuidas conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio o la que en su caso la sustituya. En los mismos términos serán retribuidas, de existir, las personas especialistas-asesoras del Tribunal.

13. Los Tribunales se ajustarán en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y deberán guardar sigilo de sus deliberaciones en todas las fases del proceso selectivo.

Séptima.—Desarrollo, sistema de elección, puntuación del concurso de méritos y reclamaciones.

7.1.—Desarrollo.

Tras la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cabrales de las Listas Definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocarán los respectivos Tribunales de Selección, al objeto de proceder a la baremación de los méritos relacionados con los servicios prestados como personal funcionario interino o personal contratado laboral en la categoría de plaza a la que opta.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en este Ayuntamiento habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta base- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

El tiempo de prestación de servicios desarrollado en otras Administraciones Públicas habrá de ser aportado -de conformidad con lo establecido en el apartado 4 de esta Base- durante el tiempo de 20 días hábiles establecido para la presentación de solicitudes al presente proceso selectivo.

7.2.—Sistema de elección: Concurso de méritos.

A continuación, se establecen los méritos que van a ser objeto de baremación, todos ellos relacionados con la experiencia profesional y formación, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de Estabilización de Empleo Temporal de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de conformidad con las Disposiciones Adicionales 6.^a y 8.^a, es reducir la temporalidad de los empleados públicos con una alta antigüedad, a fin de posibilitar su estabilización, de ahí que se considere crucial la experiencia acumulada a lo largo de toda la trayectoria profesional en las Administraciones Públicas y más en concreto en esta Corporación, siendo así que los méritos a valorar se centren en la citada experiencia al haber sido ésta, la que al haberse prolongado en el tiempo, ha dado lugar a este proceso excepcional, y todo ello en cumplimiento de la doctrina del TJUE.

1. Solo serán tenidos en cuenta en las plazas de igual denominación a la que se opta, los servicios prestados como personal funcionario interino o como laboral temporal, cualquiera que sea la modalidad del nombramiento interino/contratación temporal o situación equivalente de temporalidad.

2. Solo será tenida en cuenta la antigüedad en las plazas de igual denominación a la que se opta.

3. Los méritos se computarán según el siguiente baremo:

- Méritos profesionales 80% (como máximo de puntuación 20 puntos).
- Experiencia profesional: Se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabrales realizando las tareas de puesto/plaza de trabajo a estabilizar y los prestados en la misma categoría en otras Administraciones Públicas, conforme a los criterios que se exponen a continuación:
 - Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabrales, como funcionario/a interino/a o como personal laboral, en el desempeño de la plaza de trabajo a estabilizar, objeto de esta convocatoria, que viene siendo desempeñado de forma temporal e ininterrumpida al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020, y sujeto a estabilización, conforme a la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se valorarán a razón de 1,00 punto por año de servicio acreditado, hasta un máximo de 20 puntos.
 - Los servicios prestados por el aspirante en el desempeño de la plaza de trabajo a estabilizar, al servicio de la Administración Local, se valorarán a razón de 0,25 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado con un máximo de puntuación en éste apartado de 10,00 puntos.
 - Los servicios prestados por el aspirante de la plaza de trabajo a estabilizar, al servicio de la Administración Estatal o Autonómica, se valorarán a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio debidamente acreditado con un máximo de puntuación en éste apartado de 5,00 puntos.

Las fracciones de meses serán calculadas dividiendo la puntuación total que se otorga en cada apartado al año entre doce y las de días dividiendo dicha puntuación total entre 365 días, y multiplicando por el número de meses o días acreditados, con un redondeo de tres decimales. Los méritos referidos a la experiencia profesional del Ayuntamiento de Cabrales deberán alegarse en la solicitud indicando los períodos de tiempo de prestación de servicios, siendo comprobados estos extremos por la Unidad de Personal. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano correspondiente, en el certificado deberán constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer como experiencia en la fase de concurso expresando a tal efecto las funciones desarrolladas y adjuntando fotocopia del contrato o nombramiento. Al certificado deberá acompañarse justificante original de cotización del solicitante a la Seguridad Social, en la que consten expresamente los períodos y grupo de cotizaciones correspondientes a esa categoría. La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos, será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, se solicitará a las personas interesada la aclaración correspondiente y en caso de no justificarse, los mismos no se tendrán en cuenta ni serán valorados, ni puntuados.

- Méritos formativos 20% (como máximo de puntuación 5 puntos).
 - Requisitos materiales de los cursos: Los cursos o actividades formativas recibidas deberán estar relacionados con las funciones y tareas propias de los puestos de trabajo a los que pueda ser destinado el titular de la plaza a dotar, en el ámbito del Ayuntamiento de Cabrales, y, deberán haber sido organizados o impartidos en colaboración o de forma exclusiva por una Administración Pública, Organismo Autónomo o empresa dependiente de ella, o Plan de Formación de empleados públicos, un centro de enseñanza público o privado que tenga reconocida por la Administración competente la expedición de títulos con validez académica oficial. Se tendrán en cuenta, en éste apartado, la formación recibida, de forma presencial y/o "Online", computando acorde a la siguiente baremación en función del grado de aprovechamiento acreditado mediante copia o certificación oficial del título o acción formativa recibida correspondiente:
 - a) Cuando en la formación recibida, se acredite haber superado una evaluación u obtenido el aprovechamiento de cursos o acción formativa de que se trate, se puntuará con 0,010 por cada hora lectiva, con un máximo de 4 punto (orientados con el desarrollo de la plaza).
 - b) Por haber superado el proceso selectivo para acceder en el propio ayuntamiento de la plaza a estabilizar. 2 puntos.

4. La experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opta ha de ser entendida con independencia de la vinculación funcional o laboral en la que se haya prestado, acreditándose según lo dispuesto en el apartado cuarto de la presente Base.

7.3.—En caso de empate en la puntuación de concurso de méritos, los criterios de desempate serán y por este orden:

- Ocupación, en su caso, de la plaza a la que se opte.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en el Ayuntamiento de Cabrales.
- Mayor experiencia en las plazas de igual denominación a la que se opte en otras Administraciones Públicas.
- Mayor edad.

7.4.—Acreditación de los méritos relativos a la experiencia profesional:

- a) Criterios generales:
 - Los servicios prestados en jornada a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente, despreciándose las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.
- b) Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cabrales:
 - Informe de vida laboral actualizado a la fecha del último día de la convocatoria.
- c) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas:
 - La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación de la plaza, el grupo de clasificación y porcentaje de duración de la jornada.
- d) Formación: la acreditación de la formación se realizará mediante aportación de copia de certificado del curso en el que aparezcan la entidad organizadora, las horas de formación así como los contenidos.

7.5.—Alegaciones a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal de selección.

Una vez baremado los méritos correspondientes al Concurso, el Tribunal de selección publicará en la Sede Electrónica un anuncio con las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de cinco días naturales a partir del día siguiente a la publicación en Sede Electrónica de las mismas.

7.6.—Lista definitiva de personal seleccionado.

Convocado, en su caso, el Tribunal calificador para resolver las alegaciones a las puntuaciones, éste publicará posteriormente en la Sede Electrónica, la resolución de las alegaciones y la lista definitiva de personas aprobadas, con indicación de la puntuación definitiva obtenida, elevándose a la Presidencia de la Corporación. Dicha propuesta, que tendrá carácter vinculante, debe responder al orden de prelación según aquellas personas aspirantes que hubieran obtenido mayor puntuación, a las que les serán adjudicadas las plazas según la elección de éstas siguiendo el orden de puntuación obtenida de mayor a menor.



Octava.—Presentación de documentos.

Las personas aprobadas a que se refiere la base anterior aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se hiciera pública la lista definitiva de personas aprobadas, relación de los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en las bases segunda, tercera.

Toda la documentación se entregará mediante fotocopia de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación requerida, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán nombrarse o contratarse y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud o documentación aportada para tomar parte en el proceso de selección. En este caso se procederá conforme a lo dispuesto en el siguiente párrafo de la presente Base.

Con el fin de asegurar la cobertura de la totalidad de las plazas convocadas, cuando se produzcan renunciaciones, o cuando alguna de las personas seleccionadas carezca de los requisitos señalados en las bases segunda, o tercera, o habiendo sido nombrada o contratada, no tomase posesión o no aceptase el contrato en el plazo previsto en la base novena, la Presidencia de la Corporación podrá nombrar o contratar a las personas aspirantes que, sigan por orden de puntuación, a las personas propuestas para su posible nombramiento como funcionario de carrera o su contratación como personal laboral, según corresponda.

Novena.—Contratación como personal laboral fijo.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento como personal laboral fijo a favor de las personas que, habiendo superado el proceso selectivo, cumplan los requisitos exigidos en la convocatoria.

Las contrataciones como personal laboral fijo en la plaza correspondiente, se publicarán en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*.

La persona aspirante que sin causa justificada, no acudiera a suscribir su contrato de trabajo en el plazo señalado, o a la toma de posesión de su nombramiento, perderá todo derecho que pudiere haber adquirido, pudiendo ser llamada la siguiente persona candidata por orden de puntuación de la calificación final.

Las personas nombradas o contratadas, deberán tomar posesión en el plazo máximo de tres días naturales si no implica cambio de residencia de la persona empleada, o de un mes si comporta cambio de residencia o el reingreso al servicio activo.

Si la resolución comporta el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión o contratación deberá computarse desde dicha publicación.

El cómputo de los plazos posesorios o de aceptación del contrato se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos a los interesados, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

Efectuada la toma de posesión o la suscripción del contrato, el plazo posesorio o el equivalente en el caso de la contratación, se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

La ejecución de este proceso selectivo no generará Bolsa de Empleo Temporal.

Décima.—Impugnaciones.

Sin perjuicio de su revisión de oficio, contras las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la Presidencia de la Corporación, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Asturias, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el *Boletín Oficial del Principado de Asturias*, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en el artículo 10.1.a), en relación con el artículo 8.2.a), de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

Los actos administrativos que se deriven de las respectivas convocatorias, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, se podrá interponer recurso de alzada ante la Presidencia de la Corporación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la citada Ley.

Anexo I

PERSONAL LABORAL

Categoría laboral	Vacantes	Jornada	Sistema de provisión
Auxiliar Ayuda a Domicilio	7	Completa	Concurso
Auxiliar Administrativo	3	Completa	Concurso



Categoría laboral	Vacantes	Jornada	Sistema de provisión
Auxiliar Administrativo Consultorio Médico Arenas	1	Parcial	Concurso
Limpiadora	1	Completa	Concurso
Peón	1	Completa	Concurso
Oficial Segunda	1	Completa	Concurso
Técnico de SDTL	1	Completa	Concurso
Técnico Rompiendo Distancias	1	Completa	Concurso
Trabajador Social	1	Completa	Concurso

».

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cabrales, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Asturias o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cabrales, a 7 de diciembre de 2022.—El Alcalde.—Cód. 2022-09518.