

**ADMINISTRACIÓN LOCAL**

3828/22

**AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO****ANUNCIO**

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía núm. 93/2022, de fecha 13/12/2022, la Convocatoria y Bases específicas para la provisión mediante concurso de méritos libre de 1 plaza de la plantilla de personal funcionario y 2 plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Olula de Castro (Almería), en el marco del proceso extraordinario de estabilización del empleo temporal, incluida en la oferta de empleo público adicional del año 2022, se abre plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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 de cada una de las plazas que a continuación se indican:

PERSONAL FUNCIONARIO			
GRUPO	DENOMINACION	VACANTES	FECHA ADSCRIPCIÓN
A2	TÉCNICO DE GESTIÓN	1	15/01/2013

PERSONAL LABORAL			
GRUPO	DENOMINACION	VACANTES	FECHA ADSCRIPCIÓN
E	OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES	1	12/02/2010
C1	AGENTE DE INNOVACION TECNOLOGICA	1	21/07/2014

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

**PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 7/1985, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de 1 plaza de Técnico de Gestión de la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 (BOP núm. 95, de 19 de mayo de 2022), conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1., hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, con las características y especificaciones siguientes:

<b>Denominación</b>	<b>Técnico de Gestión</b>
Escala	Administración General
Subescala	Técnico de Gestión
Grupo/Subgrupo	A2
Núm. de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo.D.A.6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	15 de enero de 2013

**TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben reunir los aspirantes para el acceso al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) 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.

e) Estar en posesión del título universitario de Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

**CUARTA.- Solicitudes y documentación de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro, que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI en vigor, sin perjuicio de la obligación de presentar a posteriori el documento original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia de la titulación académica oficial exigida en la Base Tercera, apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia simple de la certificación académica emitida por el organismo público competente que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo de abono del pago de tasa para la expedición del Título, sin perjuicio de la obligación de presentar a posteriori el documento original o fotocopia compulsada.

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados o digitalizados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Olula de Castro puedan requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (dirección <https://www.oluladecastro.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro.

**SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias, ajustadas al modelo oficial (Anexo I), y demás documentos, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olula de Castro, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Olula de Castro, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico dirigido a la dirección: [registro@oluladecastro.es](mailto:registro@oluladecastro.es), con el asunto: avance instancia para participar en el proceso selectivo de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Olula de Castro, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

**SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de

exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (<https://www.oluladecastro.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.oluladecastro.es>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. En caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente. Además, en dicha Resolución se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos, así como su composición.

El resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro, ya mencionada.

#### **OCTAVA.- Tribunal Calificador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, la composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario -titulares y suplentes-, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será el CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquéllas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquél aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS.-**

##### **1) MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos.**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de Técnico de Gestión en el Ayuntamiento de Olula de Castro: a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

## **2) OTROS MÉRITOS: Cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.**

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:

Prevención de riesgos laborales, Protección de datos personales y seguridad de la información, Administración electrónica, Recursos humanos, Transparencia, Gestión de Hacienda Local, Urbanismo.

En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirán a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales por servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula de Castro desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

## **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.**

Terminada la calificación y transcurrido el período de cinco días sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al nombramiento en el plazo máximo de un mes a contar desde el siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo. El mencionado nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento ([www.oluladecastro.es](http://www.oluladecastro.es)). Una vez publicado el nombramiento de funcionario, éste deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Contra la propuesta del Tribunal calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro (Almería), en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

El aspirante propuesto presentará al Excmo. Ayuntamiento de Olula de Castro, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Fotocopia del Título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del

personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y a todas las normas que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial, respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- Recursos.**

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los arts. 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 Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente 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 recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 7/1985, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de 1 plaza de Operario de Servicios Múltiples de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 (BOP núm. 95, de 19 de mayo de 2022), conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquéllas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1., hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, con las características y especificaciones siguientes:

<b>Denominación</b>	<b>Operario de Servicios Múltiples</b>
Grupo/subgrupo de clasificación	E
Régimen	Laboral Fijo
Núm. de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo.D.A.6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	12 de febrero de 2010.

**TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben reunir los aspirantes para el acceso al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) 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.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

**CUARTA.- Solicitudes y documentación de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro, que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia simple del DNI en vigor, sin perjuicio de la obligación de presentar a posteriori el documento original o fotocopia compulsada.

c) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Olula de Castro puedan requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

**QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (dirección <https://www.oluladecastro.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro.

**SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias, ajustadas al modelo oficial (Anexo I), y demás documentos, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olula de Castro, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Olula de Castro, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico dirigido a la dirección: [registro@oluladecastro.es](mailto:registro@oluladecastro.es), con el asunto: avance instancia para participar en el proceso selectivo de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Olula de Castro, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

**SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (<https://www.oluladecastro.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.oluladecastro.es>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. En caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente. Además, en dicha Resolución se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos, así como su composición.

El resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro, ya mencionada.

#### **OCTAVA.- Tribunal Calificador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, la composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario -titulares y suplentes-, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será el CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquéllas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquél aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS.-**

##### **1) MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos.**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de Técnico de Gestión en el Ayuntamiento de Olula de Castro: a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

## **2) OTROS MÉRITOS: Cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.**

▪ Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública:

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso.

▪ Por estar en posesión del carnet de conducir tipo **B**: 2 puntos.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:

Prevención de riesgos laborales, Manipulador de Alimentos y Agua de Consumo Humano.

En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales por servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula de Castro desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

## **DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el período de cinco días sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Contra la propuesta del Tribunal calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro (Almería), en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

El aspirante propuesto presentará al Excmo. Ayuntamiento de Olula de Castro, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsua.

b) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y a todas las normas que se dicten en su desarrollo.

c) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial, respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

d) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

#### **DÉCIMOPRIMERA.- Recursos.**

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los arts. 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 Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente 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 recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

### **BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS LIBRE DE 1 AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO (ALMERÍA), EN EL MARCO DEL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AÑO 2022 CONFORME A LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE.**

#### **PRIMERA.- Normativa aplicable.**

A las pruebas que se establecen en esta convocatoria les será de aplicación: la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (TREBEP); la Ley 7/1985, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Formación Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

#### **SEGUNDA.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de méritos libre, de 1 plaza de Agente de Innovación Tecnológica de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2022 (BOP núm. 95, de 19 de mayo de 2022), conforme a lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1., hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016, con las características y especificaciones siguientes:

<b>Denominación</b>	<b>Agente de Innovación Tecnológica</b>
Grupo/subgrupo de clasificación	C1
Régimen	Laboral Fijo
Núm. de vacantes	Una
Sistema de selección	Concurso
Turno	Turno libre. Vinculada a proceso de estabilización de empleo.D.A.6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.
Fecha de adscripción	21 de Julio de 2014.

#### **TERCERA.- Condiciones de admisión de los aspirantes.**

Las condiciones que deben reunir los aspirantes para el acceso al proceso selectivo, de conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, son las siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- 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.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, F.P. segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias, entendiéndose que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

Las condiciones para ser admitido a las pruebas deberán reunirse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la correspondiente Resolución de nombramiento.

#### **CUARTA.- Solicitudes y documentación de los aspirantes.**

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Tercera y los méritos alegados son los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro, que se efectuará en el modelo ANEXO I incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia simple del DNI en vigor, sin perjuicio de la obligación de presentar a posteriori el documento original o fotocopia compulsada.

c) Fotocopia simple de la titulación académica oficial exigida en la Base Tercera, apartado e) de la presente convocatoria o, en su defecto, copia simple de la certificación académica emitida por el organismo público competente que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo de abono del pago de tasa para la expedición del Título, sin perjuicio de la obligación de presentar a posteriori el documento original o fotocopia compulsada.

d) Los documentos acreditativos de los méritos alegados, a valorar en el concurso, y que se relacionarán en la solicitud (Anexo I). No será necesaria la compulsada de los documentos que se presenten fotocopiados, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Olula de Castro puedan requerir a los aspirantes para que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración. La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

#### **QUINTA.- Publicidad de la convocatoria.**

La Convocatoria y sus Bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, un extracto en el BOE, así como en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (dirección <https://www.oluladecastro.es>). Una vez comenzado el proceso selectivo, los actos que se deriven de su ejecución se publicarán en el tablón de anuncios municipal de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro.

#### **SEXTA.- Forma y plazo de presentación de instancias.**

Las instancias, ajustadas al modelo oficial (Anexo I), y demás documentos, se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Olula de Castro, o a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante Ley 39/2015), dentro del PLAZO DE 20 DÍAS HÁBILES, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo publicada en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil. Las solicitudes presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Olula de Castro, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico dirigido a la dirección: [registro@oluladecastro.es](mailto:registro@oluladecastro.es), con el asunto: avance instancia para participar en el proceso selectivo de Técnico de Gestión del Ayuntamiento de Olula de Castro, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado. Esta solicitud deberá ser recibida en este Ayuntamiento en el plazo máximo de los cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

#### **SÉPTIMA.- Admisión de aspirantes, nombramiento del Tribunal.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal, fecha de constitución del mismo y relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro (<https://www.oluladecastro.es>).

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.oluladecastro.es>).

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, el Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitiva la lista de aspirantes por el mismo cauce anterior. En caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente. Además, en dicha Resolución se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos, así como su composición.

El resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro, ya mencionada.

El resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro, ya mencionada.

#### **OCTAVA.- Tribunal Calificador.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 60 del TREBEP, la composición del Tribunal Calificador se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros; estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario – titulares y suplentes-, todos con voz y con voto.

Los integrantes del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal, titulares y suplentes, actuarán a título individual, no pudiendo hacerlo en representación o por cuenta de nadie.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

#### **NOVENA.- Sistema de selección y desarrollo del proceso.**

El sistema de selección de los aspirantes será el CONCURSO DE MÉRITOS.

De conformidad con la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las Administraciones Públicas convocarán con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquéllas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

La selección de los aspirantes se realizará a través del concurso de méritos alegados. La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir ordenada y numerada. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados, dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados. Las certificaciones de realización de cursos sólo se valorarán si constan acreditadas el número de horas de duración de los mismos; en caso contrario se obtendrá la puntuación mínima prevista en el baremo de puntuaciones por horas establecido.

El Secretario del Tribunal levantará acta de las sesiones. El acta final en la que figurará la propuesta de aprobados deberá ser firmada por todos los componentes del Tribunal.

La calificación total de cada aspirante será la suma de los diversos apartados de la fase de concurso y superará el proceso selectivo aquél aspirante que obtenga puntuación suficiente para resultar incluido dentro del número de aspirantes que por orden de puntuación obtenida de mayor a menor coincida con el número de plazas convocadas.

Las calificaciones se harán públicas y los interesados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles para interponer reclamaciones contra las mismas. Una vez resueltas las reclamaciones que pudieran presentarse, el Tribunal publicará las calificaciones definitivas.

El concurso consistirá únicamente en la valoración de los méritos que se establezcan en las bases de la convocatoria, pudiendo obtenerse un máximo de 100 puntos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente:

#### **BAREMO DE MÉRITOS.-**

##### **1) MÉRITOS PROFESIONALES. Máximo 90 puntos.**

A.- El tiempo desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria, de Técnico de Gestión en el Ayuntamiento de Olula de Castro: a razón de 0,8 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 90 puntos.

B.- Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos/plazas de iguales funciones y del mismo grupo de la categoría de la convocatoria, a razón de 0,3 puntos por mes trabajado, hasta un máximo de 20 puntos.

A estos efectos, no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Se despreciarán las fracciones de tiempo de servicio inferiores a un mes.

La experiencia profesional para los servicios prestados en Administraciones Públicas se acreditará a través de certificado de servicios prestados emitido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal donde se hubiesen efectuado, indicándose la denominación del puesto de trabajo, grupo o subgrupo a que pertenece, la naturaleza jurídica de la relación y el tiempo de su duración.

En cuanto a los Méritos profesionales, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza a que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales o similares a la mencionada plaza o puesto.

**2) OTROS MÉRITOS: Cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto hasta un máximo de 10 puntos.**

Por haber participado en cursos de formación, siempre que se encuentren relacionados con las funciones a desarrollar o cuyo contenido sea relativo al puesto o plaza objeto de la convocatoria y organizados por una Administración Pública o Institución Pública o privada en colaboración con una administración pública.

a) Por la participación como asistente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1 punto por curso.

b) Por la participación como docente:

- Cursos de hasta 29 horas: 0,40 puntos por curso.
- Cursos de 30 a 100 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 100 horas: 1,5 puntos por curso.

Para acreditar la participación en cursos de formación se presentará copia del certificado o diploma de asistencia/docencia del curso con indicación del número de horas lectivas y programa del mismo.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,05 puntos. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. Deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación mediante la presentación del programa. En todo caso serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias:

Prevención de riesgos laborales, Recursos digitales, informática y ofimática.

En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

La calificación final del Concurso será la suma de los puntos obtenidos por los Méritos profesionales y Otros méritos: cursos, seminarios y formación relacionada con el puesto.

En caso de empate en la puntuación, se acudirá a la mejor puntuación obtenida en el apartado de méritos profesionales por servicios prestados en el Ayuntamiento de Olula de Castro desempeñando las funciones asignadas al puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

**DÉCIMA.- Relación de aprobados, presentación de documentación y formalización del contrato.**

Terminada la calificación y transcurrido el período de cinco días sin que se hayan presentado alegaciones por los aspirantes o, resueltas las mismas, el Tribunal calificador publicará en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Olula de Castro el nombre del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de puntuaciones obtenidas, que se elevará al Sr. Alcalde-Presidente para que proceda al objeto de formalizar la contratación y ocupar su plaza en el plazo máximo de un mes a contar del siguiente al que le sea notificado haber superado el proceso selectivo.

En aplicación de lo establecido en el último párrafo del art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Contra la propuesta del Tribunal calificador que culmine el proceso selectivo, los interesados podrán interponer recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olula de Castro (Almería), en el plazo de un mes desde la exposición del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

El aspirante propuesto presentará al Excmo. Ayuntamiento de Olula de Castro, en el plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria en la base tercera, y en concreto:

a) Fotocopia del DNI junto al original para su compulsión.

b) Fotocopia del Título académico exigido o certificación académica que acredite haber finalizado todos los estudios para su finalización, junto al original para su compulsión.

c) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10 y a todas las normas que se dicten en su desarrollo.

d) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y, en especial, respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de este Ayuntamiento.

e) Certificado médico oficial que acredite no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el ejercicio de las funciones propias de la plaza a la que opta.

Los aspirantes propuestos que ostenten la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

**DÉCIMOPRIMERA.- Recursos.**

Contra las presentes bases y convocatoria se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente Anuncio, ante el Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, de conformidad con lo establecido en los arts. 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 Almería, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la publicación del correspondiente 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 recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

## ANEXO I

**SOLICITUD**

DATOS DEL SOLICITANTE					
NOMBRE Y APELLIDOS					DNI/NIF
TIPO VIA	NOMBRE VIA	NÚM.	BLOQ.	PISO	PUERTA
C.P.	MUNICIPIO	PROVINCIA	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	
<b>EXPONE</b>					
Que, vistas las Bases y convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número _____, de fecha _____, para la provisión de varias plazas de personal funcionario/laboral del Ayuntamiento de Olula de Castro mediante el sistema de concurso de méritos, en el marco del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2022, cuyo contenido se acepta en su integridad, manifiesta su intención de <b>optar</b> a la siguiente <b>Plaza</b> ( <i>márquese con una X la plaza a la que se presenta solicitud de participación</i> ):					
<input type="checkbox"/> TÉCNICO DE GESTIÓN <input type="checkbox"/> OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES <input type="checkbox"/> AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA					
<b>DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD</b>					
Que reúne todos los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo de referencia, contenidos en la Base Tercera de las que rigen la convocatoria; en especial los siguientes ( <i>marcar lo que proceda</i> ):					
<input type="checkbox"/> Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. <input type="checkbox"/> Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. <input type="checkbox"/> Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. <input type="checkbox"/> Estar en posesión o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el título de _____ (no es necesario para aspirantes que optan a plazas del grupo E) <input type="checkbox"/> No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna administración pública, ni estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. <input type="checkbox"/> No estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.					
<b>DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA</b>					
<i>(Márquese con una X la documentación que se acompaña a la solicitud)</i>					
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI. <input type="checkbox"/> Fotocopia del título exigido para la participación en la convocatoria, en su caso. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos alegados y relación de méritos alegados.					
<b>SOLICITUD, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>					
En virtud de todo lo anterior, <b>SOLICITO</b> : Que se tenga por presentada la presente solicitud y sea admitida a los efectos de tomar parte en el proceso selectivo de referencia, a cuyo efecto se declara responsablemente la veracidad de los datos que se contienen en la misma, así como de los documentos que se acompañan.					
En _____, a ____ de _____ de 20__.					
La persona solicitante,					
Fdo.: _____					

**RELACIÓN INDICATIVA DE MÉRITOS ALEGADOS**

Indicar los méritos que se alegan, cuya documentación acreditativa debe acompañarse a la solicitud. Anexar más hojas en caso necesario.

- |    |       |               |
|----|-------|---------------|
| a) | _____ | (Docum.nº 1)  |
| b) | _____ | (Docum.nº 2)  |
| c) | _____ | (Docum.nº 3)  |
| d) | _____ | (Docum.nº 4)  |
| e) | _____ | (Docum.nº 5)  |
| f) | _____ | (Docum.nº 6)  |
| g) | _____ | (Docum.nº 7)  |
| h) | _____ | (Docum.nº 8)  |
| i) | _____ | (Docum.nº 9)  |
| j) | _____ | (Docum.nº 10) |
| k) | _____ | (Docum.nº 11) |
| l) | _____ | (Docum.nº 12) |
| m) | _____ | (Docum.nº 13) |
| n) | _____ | (Docum.nº 14) |
| ñ) | _____ | (Docum.nº 15) |

**INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:**

De conformidad con la normativa de protección de datos personales, le informamos que el tratamiento de los datos personales que se recogen en este formulario serán objeto de tratamiento en la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL, responsabilidad de AYUNTAMIENTO DE OLULA DE CASTRO con la finalidad de GESTIÓN DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE PERSONAL, en base a la legitimación de CONSENTIMIENTO, EJECUCIÓN DE CONTRATO, INTERÉS PÚBLICO, OBLIGACIÓN LEGAL. Más información sobre Protección de Datos personales en este enlace, en el apartado de privacidad de <http://www.oluladecastro.es> o bien en la oficina de información o dependencia donde realice su gestión. Puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación, siguiendo las indicaciones facilitadas, previa acreditación de su identidad.



Con la firma de este formulario, confirmo que he sido informado sobre el tratamiento de mis datos personales para la actividad SELECCIÓN DE PERSONAL (BOLSAS DE TRABAJO).

En Olula de Castro, a 13 de diciembre de 2022.

EL ALCALDE, Cristian Quero Gil.