

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

79**PINTO****OFERTAS DE EMPLEO**

Por Decreto del Concejal Delegado de Administración General se han aprobado las bases y la convocatoria de pruebas selectivas que tienen por objeto regular el concurso de traslados de personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para personal laboral del Ayuntamiento de Pinto, cuya parte dispositiva dice:

Primero.—Aprobar la convocatoria y bases específicas por las que se regirá el concurso de traslados de personal laboral del Ayuntamiento de Pinto, y que constan en el expediente con código de validación E9HMQ-I41MJ-H6VWB que figuran como Anexo a este Decreto.

Segundo.—Publicar las bases específicas en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto, y en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 15 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se harán públicos en la forma prevista en las bases.

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO GENERAL DE MÉRITOS DE PERSONAL LABORAL

1. *Objeto*

Las presentes bases tienen por objeto regular el concurso de traslados del personal laboral incluido en el ámbito de aplicación del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pinto, convocado por el presente Decreto.

Asimismo, será de aplicación a dicho procedimiento lo establecido en el Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento Pinto, en el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, en los preceptos aplicables del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, así como en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico Común de las Administraciones Públicas y demás disposiciones que sean de aplicación.

2. *Puestos ofertados*

2.1. Características del puesto:

Denominación del puesto: 2.068.01 Administrativo/a:

- Número de plazas: 1 plaza.
- Adscripción: Oficina de Planeamiento.
- Grupo profesional: III.
- Retribución bruta mensual: Salario base: 1.334,40 euros. Plus específico: 459,07 euros. Plus productividad: 226,57 euros.
- Categoría/requisitos: Administrativo/a.
- Horario: Horario de mañana flexible de L a V.
- Incorporación: Inmediata.

Denominación del puesto: Auxiliar Administrativo/a:

- Número de plazas: 8 plazas.

- Adscripción:
- 2.083.01 Aux. Admtvo. Intervención.
- 2.086.01 Aux. Admtvo. Tesorería.
- 2.087.01 Aux. Admtvo. Obras y M. Ambiente.
- 2.081.02 Aux. Admtvo. Registro.
- 2.099.01 Aux. Admtvo. Cultura.
- 2.083.02 Aux. Admtvo. Intervención.
- 2.090.04 Aux. Admtvo. Servicio de Atención al Ciudadano.
- 2.093.01 Aux. Admtvo. Consumo.
- Grupo profesional: IV.
- Retribución bruta mensual: Salario base: 1.132,43 euros. Plus específico: 490,05 euros. Plus productividad: 201,66 euros. (El puesto 2.090.04 Aux. Admtvo. Servicio de Atención al Ciudadano tiene un Plus especial 212,32 euros, y el horario es según cuadrante y/o necesidades del servicio).
- Categoría/requisitos: Auxiliar Administrativo/a o Auxiliar de Biblioteca.
- Horario: Horario de mañana flexible de L a V (Excepto 2.090.04).
- Inmediata.

Denominación del puesto: 2.111.02 Conserje/a-Conductor/a.

- Número de plazas: 1 plaza.
- Adscripción: Régimen Interior.
- Grupo profesional: V.
- Retribución bruta mensual: Salario base: 968,92 euros. Plus específico: 534,65 euros. Plus productividad: 200,02 euros.
- Categoría/requisitos: Conserje, con carnet de conducir B1.
- Horario: Horario de L a V de mañana con flexibilidad horaria y/o según necesidades del servicio.
- Incorporación: Inmediata.

2.2. Cobertura provisional: En cumplimiento de lo establecido en el artículo 78 apartado quinto punto 13 del Convenio Colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Pinto, las vacantes que se puedan producir entre convocatorias, podrán cubrirse de forma provisional hasta la resolución del siguiente concurso, teniendo en cuenta las solicitudes realizadas en el último concurso y por el orden de puntuación que se hubiera obtenido. Esta adscripción será provisional, pero en el próximo concurso se puntuará como merito preferente el haber ocupado el puesto de trabajo.

2.3. Las solicitudes vincularán a las personas solicitantes una vez finalizado el plazo de presentación de las mismas. Cualquier dato omitido o consignado erróneamente por éstas, no podrá ser invocado a efectos de futuras reclamaciones, ni considerar, por tal motivo, lesionados sus intereses y/o derechos.

2.4. Se podrán solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, sin que fuera de este caso se pueda aportar documentación adicional por las personas solicitantes.

2.5. Renuncia parcial o total: Se aceptarán renunciaciones totales o parciales a las plazas solicitadas hasta el día anterior a la publicación del listado provisional de valoración de méritos el cual será publicado en la intranet municipal y en la web del Ayuntamiento de Pinto.

En ningún caso se aceptarán desistimientos de las renunciaciones totales o parciales presentadas, ni cambios en el orden de prelación de las plazas solicitadas.

3. Requisitos

3.1. Podrán participar en este concurso: Los trabajadores y trabajadoras laborales fijos, contratados a jornada completa, incluidos en el ámbito de aplicación del Convenio, en servicio activo y que no se hayan trasladado de forma voluntaria en el plazo de dos años, que reúnan las restantes condiciones exigidas con carácter general, así como las específicas exigidas para cada uno de los concretos puestos de trabajo ofertados. No será exigible el requisito de la antigüedad mínima en aquellos supuestos en que las personas interesadas vengán obligadas a participar en el concurso, como única forma de reingreso al servicio activo.

Para poder participar en el concurso deberán hallarse en alguna de las siguientes situaciones administrativas:

- En servicio activo, siempre que, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación hayan transcurrido dos años desde la incorpo-

ración al puesto de trabajo desde el que participan en el concurso. Para el personal estabilizado, se entiende cumplido dicho requisito si ha estado dos años desempeñando el puesto.

- En servicio activo, desempeñando un puesto de forma provisional, independientemente de la fecha desde la que vengán desempeñando dicho puesto.
- En excedencia voluntaria por cuidado de hijos, cónyuge, ascendientes o descendientes, con arreglo a lo previsto en el presente Convenio. En este caso, cuando el puesto de trabajo desde el que se haya accedido a la excedencia se desempeñase con carácter definitivo, será necesario que a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación hayan transcurrido dos años desde la incorporación a dicho puesto de trabajo, incluyéndose dentro del cómputo el tiempo de excedencia disfrutado.
- En excedencia voluntaria por interés particular, siempre que haya transcurrido un período de más de cuatro meses desde que se concedió la excedencia.
- En excedencia por prestación de servicios en el sector público.
- En excedencia por razón de violencia de género sobre la mujer trabajadora.

3.2. No podrá participar en el concurso el personal que, a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, se halle cumpliendo una sanción firme que conlleve suspensión de empleo y sueldo.

3.3. Los trabajadores y trabajadoras que hayan sido objeto de un cambio de puesto de trabajo por causa de salud podrán participar, si bien sólo podrán adjudicárseles destinos que sean adaptados a las limitaciones funcionales que padezcan. En caso de que se les hubiera reconocido alguna discapacidad por el órgano competente, deberán aportar con su solicitud de participación en el concurso la documentación acreditativa de la discapacidad reconocida.

En todo caso, previamente a la resolución del concurso y a la adjudicación del destino solicitado, el Departamento de Prevención y Salud Laboral deberá emitir un informe sobre la adaptación del puesto o puestos solicitados a la discapacidad del solicitante. Si el informe de los citados servicios considerara no adaptable el puesto, éste no podrá ser adjudicado.

En estos supuestos se tendrá en consideración como puesto desempeñado por el trabajador o trabajadora aquél a que se halle adscrito en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3.4. Los trabajadores y trabajadoras que, habiendo reingresado al servicio activo tras una excedencia, ocupen puestos de forma provisional, estarán obligados a participar en el concurso. Si no lo hicieran, o renunciaran al mismo, se le adscribirá provisionalmente a un puesto vacante de su misma categoría profesional, en el Área funcional que la Administración determine, en función de las necesidades del servicio.

3.5. Protección de datos. Conforme a lo dispuesto en la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal (Reglamento (UE) 2016/679, de 27 de abril (RGPD) y la Ley Orgánica de Protección de Datos y Garantía de Derechos Digitales 3/2018 (LOPDGDD)), los datos personales facilitados por los aspirantes pasarán a ser tratados por el Ayuntamiento de Pinto como responsable del tratamiento, para la gestión de la participación en el proceso selectivo.

El Ayuntamiento de Pinto se encuentra legitimado para su tratamiento a efectos de cumplir con los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y transparencia que la Ley establece para el acceso como empleado a una Administración Pública y ser necesarios para la ejecución de la relación jurídica que se establece entre el interesado y el Ayuntamiento al participar en esta convocatoria y para que ésta pueda cumplir con sus obligaciones conforme a la legislación expresada en las bases.

Los datos facilitados no se cederán a terceros, salvo obligación legal en cumplimiento de la normativa laboral, de seguridad social y tributaria y a cualquier entidad obligada por Ley. Se prevé la comunicación de datos mediante la publicación de listas y resultados conforme lo establecido en las bases de esta convocatoria, con el objeto de atender a la obligación de publicidad activa de los procesos de personal.

La presentación de la solicitud de participación implica la indicación expresa de los/as aspirantes de que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y de que autoriza a que los datos recabados en la solicitud, sean incorporados y tratados por el Área de Recursos Humanos al objeto de llevar a cabo el proceso de selección de personal y su posterior nombramiento o contratación, así como a la formación de una bolsa de empleo temporal en los casos en que así proceda por que este establecido en la convocatoria.

El interesado/a puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, limitación u oposición, así como los desarrollados por la normativa señalando las causas de solicitud y acreditando su identidad ante el Ayuntamiento de Pinto, Plaza de la Constitución, 1. 28320 Pinto (Madrid), indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos, o bien a través de la Sede Electrónica o email del Delegado de Protección de Datos: delegadodp@ayto-pinto.es. Podrá presentar reclamación para la tutela de sus derechos en la Agencia Española de Protección de Datos Personales, en su sede electrónica, o en la dirección postal de la calle Jorge Juan, número 6. 28001 de Madrid.

Se puede consultar la información adicional al formulario de participación en la página web del Ayuntamiento de Pinto.

4. Instancias

4.1. Presentación: Las instancias de participación se presentarán según lo establecido en la ordenanza municipal reguladora de la utilización de medios electrónicos para acceder a la condición de empleado público del Ayuntamiento de Pinto, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Núm. 302 de 20 de diciembre de 2023, en la que se establece entre otros, la obligatoriedad de inscripción electrónica en procesos selectivos.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se podrán presentar a través de distintas vías de inscripción electrónica, se recomienda su presentación a través de la plataforma <https://pinto.convoca.online/> dada la mayor simplicidad de esta.

- a) Presentación Plataforma de Ofertas de Empleo del Ayuntamiento de Pinto <https://pinto.convoca.online/>

Las solicitudes y posterior desarrollo de las mismas, se presentarán a través de la plataforma de ofertas públicas de empleo del Ayuntamiento de Pinto <https://pinto.convoca.online/> (se puede acceder a la dirección señalada o bien utilizar el icono que existe en la página web del Ayuntamiento de Pinto “empleo público Ayuntamiento de Pinto”) para lo cual, será necesario identificarse con el correspondiente certificado electrónico o cualquier otro sistema válido de identificación digital en la plataforma, siendo actualmente los Certificados de la Dirección General de la Policía y certificados FNMT (Certificados del sector público (fábrica de moneda y timbre)).

A la solicitud se debe adjuntar toda la documentación acreditativa de los méritos alegados (méritos alegados solo en el caso de que la convocatoria sea concurso o concurso-oposición), tales como titulación/es, certificados, etc., siguiendo para ello los pasos indicados en la propia plataforma según se indica a continuación. Autobaremación de méritos en la plataforma de oferta de empleo público

La plataforma de ofertas de empleo público <https://pinto.convoca.online/>, está diseñada para que cada persona participante incorpore mérito a mérito, por lo que al final de la solicitud y una vez remitida la misma, cada persona aspirante, contará con un resumen de la solicitud remitido, así como la puntuación de los méritos obtenidos, que en cualquier caso tendrá carácter informativo respecto del tribunal calificador, y vinculará a las personas aspirantes en relación a la documentación aportada, siendo la puntuación definitiva, en todo caso, la fijada por el Tribunal de selección.

- b) Presentación por vía electrónica a través del Registro electrónico General del Ayuntamiento de Pinto (así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública)

Se presentará electrónicamente en el Registro electrónico General del Ayuntamiento de Pinto (así como en los restantes registros electrónicos de cualquier administración pública aportando lo establecido en estas bases específicas.

4.2. Forma de presentación: Se adjuntará en ambos casos el modelo “RRHH_008_Solicitud_Concurso_Traslados” que se podrá descargar en la documentación publicada en la convocatoria que corresponda en el portal de empleo público.

En el apartado “Forma de participación” se consignará obligatoriamente uno solo de los tres apartados (Concurso, Resultas, Concurso y Resultas).

La solicitud deberá contener obligatoriamente la relación de puestos de trabajo a los que se concursa, con clara indicación del orden de preferencia. En el caso de haber indicado la opción “Resultas” o “Concurso y Resultas” en la instancia de participación RRHH-009 una vez convocada la fase de Resultas, y una vez publicados los puestos vacantes tras la adjudicación provisional del Concurso de traslados, se presentará instancia según modelo

“RRHH_009_Solicitud_Fase_Resultas”, con el orden de preferencia de los puestos vacantes para participar en la fase de resultas del presente procedimiento.

Una vez concluido el concurso de traslados, se abrirá nueva convocatoria de la fase de Resultas en el portal de empleo público <https://pinto.convoca.online/>.

En la fase de resultas podrán participar únicamente quienes lo hayan reflejado en la solicitud, excepto que hayan obtenido puesto en la fase de concurso.

4.3. Plazo: El plazo de presentación de instancias será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de las bases específicas y la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4.4. Documentación a presentar: Será obligatorio presentar:

- Modelo “RRHH_008_Solicitud_Concurso_Traslados”, debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del documento de identidad o pasaporte, en vigor y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.
- Fotocopia de la titulación exigida, y sin perjuicio de la obligación futura de la presentación del original o fotocopia compulsada.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- En la fase de resultas, será obligatoria la presentación del modelo RRHH_009.

4.5. Modificación de datos de contacto: Las personas participantes en este concurso están obligadas a comunicar al Departamento de Recursos Humanos cualquier cambio en su situación que implique la pérdida de alguno de los requisitos exigidos para la participación en el mismo.

Las personas solicitantes deberán indicar en su solicitud una dirección de correo electrónico y número de teléfono, que se considerarán los canales de comunicación a efectos de notificaciones, así como de contestaciones a recursos y/o reclamaciones.

Todas las personas solicitantes de esta convocatoria, notificarán cualquier cambio en la dirección de correo electrónico, número de teléfonos o en las direcciones del domicilio, siendo estos cambios actualizados en la plataforma de ofertas de empleo público <https://pinto.convoca.online/> o en la sede electrónica <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es> según corresponda.

5. Desarrollo del concurso de traslados y fase de resultas

5.1. Relación provisional de admitidos y excluidos: Terminado el plazo de presentación de solicitudes, por el órgano competente se dictará Resolución con la relación provisional de admitidos y excluidos.

La relación será publicada en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>. Se publicará el listado nominal de aspirantes excluidos indicando las causas de inadmisión, así como el plazo de subsanación de defectos.

5.2. Subsanaciones listas provisional de admitidos y excluidos: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Relación, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

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

5.3. Relación definitiva de aspirantes admitidos: Una vez finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>. En la misma Resolución se designarán los miembros de la Comisión de Valoración.

5.4. Valoración provisional fase concurso: La Comisión de Valoración realizará la valoración provisional y elevará al órgano municipal competente propuesta provisional de adjudicación con los/as candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación y dirimiendo los posibles supuestos de empate por el mecanismo dispuesto en la cláusula octava. Para ello, procederá a la valoración de los méritos que se publicará en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>.

5.5. Alegaciones valoración provisional fase concurso: A ésta valoración provisional se podrán formular en el plazo de 3 días hábiles por los/as interesados/as las alegacio-

nes que estimen. Si existiesen alegaciones serán resueltas por la propia Comisión, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Órgano competente, junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

Si no existiesen alegaciones, la propuesta provisional de la Comisión se elevará a definitiva mediante Resolución del Órgano competente.

Los puestos adjudicados una vez resuelto el concurso de traslados serán irrenunciables, no pudiendo el trabajador renunciar a los mismos.

La fecha de incorporación a los respectivos puestos se comunicará por la Concejalía de Recursos Humanos mediante notificación a los interesados.

5.6. Convocatoria fase de resultados: Resuelta de manera definitiva la adjudicación de los puestos del concurso, mediante anuncio en Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>, se abrirá el plazo para la fase de resultados. En dicho anuncio se expondrán los puestos que hayan resultado vacantes en la fase de concurso de traslados.

En el mismo anuncio se publicará el plazo de presentación de instancias para la fase de resultados, que se presentarán según lo establecido en la base 4.2 en la convocatoria correspondiente del portal de empleo público y cumplimentando del modelo “RRHH_009_Solicitud_Fase_Resultas”, con el orden de preferencia de los puestos vacantes.

En la fase de resultados, únicamente podrán participar los aspirantes que lo hubiesen marcado como opción en la instancia de participación en el concurso de traslados en la opción “Concurso y Resultados” o “Resultas”, y que no hubiesen obtenido puesto en la fase de concurso.

5.7. Valoración provisional fase de resultados: La Comisión de Valoración realizará la valoración provisional de la fase de resultados y elevará al órgano municipal competente propuesta provisional de adjudicación con los/as candidatos/as que hayan obtenido la mayor puntuación y dirimiendo los posibles supuestos de empate por el mecanismo dispuesto en la cláusula octava. Para ello, procederá a la valoración de los méritos que se publicará en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>.

5.8. Alegaciones valoración provisional fase resultados: A ésta valoración provisional se podrán formular en el plazo de 3 días hábiles por los/as interesados/as las alegaciones que estimen. Si existiesen alegaciones serán resueltas por la propia Comisión, incorporándose a la propuesta definitiva a elevar al Órgano competente, junto con el expediente completo de todas las actuaciones.

Si no existiesen alegaciones, la propuesta provisional de la Comisión se elevará a definitiva mediante Resolución del Órgano competente.

Los puestos adjudicados una vez resuelta la fase de resultados serán irrenunciables, no pudiendo el trabajador renunciar a los mismos.

La fecha de incorporación a los respectivos puestos se comunicará por la Concejalía de Recursos Humanos mediante notificación a los interesados.

6. *Publicidad*

La publicación de los actos y acuerdos que se dicten en desarrollo de esta convocatoria se realizará en la Sede Electrónica (Tablón electrónico) del Ayuntamiento de Pinto y en el portal <https://pinto.convoca.online/>.

7. *Comisión de valoración*

La valoración de los méritos, la propuesta de adjudicación de vacantes, tanto provisional como definitiva, así como la revisión de las alegaciones, corresponde a la Comisión de valoración, que tendrá la siguiente composición:

La comisión estará compuesta por un/a Presidente/a, un/a Secretario/a, y cuatro vocales.

- Dos vocales serán designados por la representación de los trabajadores.
- Un/a vocal será un/a técnico/a del departamento de recursos humanos.
- Un/a vocal será designado/a por la Corporación.

Además de los/as miembros titulares de dicha Comisión, se nombrará un número igual de suplentes, que podrán actuar de forma simultánea con los/as titulares cuando así se estime necesario por razones de rapidez en la resolución del concurso.

Se nombrará una Comisión de Valoración, con la composición establecida en los apartados anteriores, para la valoración de las solicitudes presentadas para los distintos Grupos profesionales a los que pertenecen las plazas convocadas, con arreglo a la distribución siguiente:

- Grupos I y II.
- Grupos III y IV.
- Grupo V.

La composición de la Comisión de Valoración se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y responderá al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, salvo que concurran razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 y la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Todos/as los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán pertenecer a Escalas o a categorías profesionales de grupo de titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a los puestos convocados.

Los/as miembros de la Comisión de Valoración deberán abstenerse de formar parte de la misma cuando concurran en ellos alguna circunstancia de las previstas en los artículos 23 y 24, respectivamente, de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A tal efecto, en la sesión de constitución de la Comisión el Presidente exigirá de sus miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros de la Comisión de Valoración cuando, a su juicio, concurra en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, todo ello sin perjuicio de lo establecido en el apartado 1 del señalado artículo 24.

El funcionamiento de la Comisión de valoración se regirá por lo establecido para los Órganos Colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La Comisión de Valoración queda autorizada para resolver cuantas dudas puedan plantearse y obtener los acuerdos precisos para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en éstas bases.

8. Valoración de méritos

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

8.1. Antigüedad atendiendo a servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinto: Cuando un trabajador o trabajadora se halle desempeñando temporalmente funciones en otro puesto de trabajo distinto de aquel del que ocupe con carácter definitivo, en régimen de movilidad funcional, el tiempo de servicios prestados se computará en el puesto de origen.

- a) Se adjudicarán hasta un máximo de 4,5 puntos por éste mérito. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinto en la misma categoría que la ostentada en el puesto vacante en el concurso de traslados, se asignará 0,015 puntos por mes completo de servicios prestados.
- b) Se adjudicarán hasta un máximo de 2,5 puntos por éste mérito. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Pinto en diferentes categorías que la ostentada en el puesto vacante en el concurso de traslados, se asignará 0,01 puntos por mes completo de servicios prestados.

Los méritos alegados por los concursantes serán acreditados documentalmente, mediante las pertinentes certificaciones u otros justificantes, salvo que dichos datos obren en poder del Ayuntamiento de Pinto.

En todos los supuestos anteriores, no se computará el tiempo de permanencia en situación de excedencia voluntaria por interés particular, excedencia por prestación de servicios en el sector público, ni tampoco el correspondiente a los períodos de suspensión del contrato de trabajo por hallarse el trabajador o trabajadora cumpliendo una pena de privación de libertad o de inhabilitación por sentencia condenatoria firme.

8.2. Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la asistencia y superación y/o impartición de cursos de formación y perfeccionamiento profesional que tengan relación con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 3 puntos.

Se tendrá en cuenta únicamente la formación que se acredite documentalmente de manera fehaciente, y, en cualquier caso, será necesario que consten las horas de formación en el certificado o titulación presentada.

Se acreditará mediante fotocopia de los diplomas, títulos o certificados expedidos al efecto por la entidad que impartió la formación.

No se podrán valorar, en ningún caso los cursos, diplomas o certificados en los que no se haga constar el número de horas de duración de los mismos y los que cuya fecha de impartición sea anterior a los diez años inmediatamente anteriores a fecha de finalización de plazo de presentación de instancias.

Puntuación de los cursos de formación:

- Menos de 20 horas: 0,15 puntos.
- De 20 horas a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 horas a 100 horas: 0,40 puntos.
- Más de 100: 0,60 puntos.

9. *Calificación definitiva del proceso selectivo*

La calificación definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de cada una de las calificaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso de méritos.

En caso de empate a puntuaciones figurará en primer lugar el aspirante que haya obtenido:

1. Mayor número de años de servicio en el Ayuntamiento de Pinto.
2. Haber ocupado el puesto de trabajo que sale a concurso de manera voluntaria de manera provisional.
3. En último término se resolverá en el orden alfabético que se determine por la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, que se encuentre vigente en el momento de la realización del desempate.

10. *Recursos*

Contra la presente Resolución, así como contra la resolución definitiva del concurso, podrá interponerse demanda en el plazo de dos meses ante la Jurisdicción Social, de acuerdo con lo establecido en el artículo 10.4.a), en relación con el artículo 6.2.a), de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, Reguladora de la Jurisdicción Social, y artículo 69 de dicha norma, en la redacción dada por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Pinto, a 2 de octubre de 2024.—El concejal-delegado de Administración General, Juan Guillermo Padilla Jiménez.

(03/15.903/24)

