



## Ayuntamiento de Mozoncillo

**BASES POR LAS QUE REGIRA LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS QUE SE CITAN DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DEL AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO.**

**ARTICULO 1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.** Es objeto de las presentes Bases regular la convocatoria para la provisión , mediante el sistema de acceso libre y a través del procedimiento de concurso de méritos, dentro de un proceso extraordinario de estabilización y consolidación de empleo temporal del Ayuntamiento de Mozoncillo, como personal laboral fijo las siguientes plazas:

- 1 plaza de Auxiliar Administrativo. Grupo IA.
- 1 plaza de Técnico de Educación Infantil. Grupo IB
- 1 plaza de Conserje del Pabellón Municipal. Grupo IIIA.

Todas ellas corresponden a la Oferta de Empleo Público del 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia número 55 del 9 de Mayo del 2022 afectada por la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en relación con la Disposición Adicional Sexta de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre.

Se produce así la publicación de las bases diferenciadas por cada puesto de trabajo sujeto a la convocatoria.

### **ARTICULO 2.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para participar en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que se presente la solicitud de participación y mantenerse hasta el día de la toma de posesión.

El incumplimiento de cualquiera de ellos conllevará su exclusión:

- 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Estar en posesión del título mínimo exigible para cada plaza:

1º Para la plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

- Título de Educación Secundaria Obligatoria.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

2º Para la plaza de TECNICO DE EDUCACION INFANTIL.

- Título de Grado Superior de Técnico de Educación Infantil.

3º Para la plaza de Conserje del Pabellón Municipal.

- Título de Graduado Escolar.

En el supuesto de estar en posesión de un título equivalente al exigido en la convocatoria, habrá de alegarse documentalmente la norma que establezca la equivalencia o, en su defecto, acompañar certificado expedido por el órgano competente que acredite dicha equivalencia.

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

### **ARTICULO 3.- SOLICITUDES, PLAZO, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y REQUISITOS.**

3.1.- El plazo de presentación de las instancias será de (20) días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que aparezca la publicación correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

Publicidad de las actuaciones. Todas las actuaciones que de conformidad con las mismas deban ser objeto de publicidad en el desarrollo del proceso selectivo serán efectuadas a través de la sede electrónica [https://mozoncillo.sedelectronica.es/](https://mozoncillo.sedeelectronica.es/), salvo aquellas en que expresamente se disponga otra cosa, pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal: [www.mozoncillo.es](http://www.mozoncillo.es).

3-2.- Las personas interesadas presentarán la solicitud oficial debidamente cumplimentada, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mozoncillo, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos a través de la Sede electrónica municipal: <https://mozoncillo.sedelectronica.es/> dentro del plazo de los veinte días hábiles (20) contados a partir del día siguiente a aquel en que aparezca la publicación del correspondiente anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

En los casos en que no sea posible la presentación de instancias a través de la sede electrónica, será de aplicación lo previsto en el artículo 16-4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso el interesado deberá acreditar la presentación en plazo, enviando la documentación justificativa de la presentación a la dirección de e-mail: [secretaria@aytomozoncillo.es](mailto:secretaria@aytomozoncillo.es).

3-3.- Modelo de solicitud. Las solicitudes estarán disponibles en la sede electrónica <https://mozoncillo.sedeelectronica.es/>.

Los méritos se alegarán en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Mozoncillo (Anexo I).

La presentación de estas solicitudes se efectuará electrónicamente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mozoncillo (<https://mozoncillo.sedeelectronica.es/>) siguiendo los siguientes pasos:

1. Elegir instancia general-tramitación electrónica.
2. Acceder con certificado digital, DNIE y los sistemas de clave concertadas en la CI@ve.
3. Una vez que se haya accedido, comenzar con la tramitación indicando en el formulario la denominación a la que se presenta.
4. En el paso 3 hay que adjuntar los siguientes documentos:
  - a) Solicitud.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

- b) Copia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Copia de la titulación exigida o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo.
- d) Formulario de Autovaloración (Anexo III) correctamente relleno, donde la persona aspirante especificará ordenadamente y puntuará todos los méritos aportados según el baremo publicado en el artículo 6 de la convocatoria.
- e) Documento original o copia de los documentos justificativos (contratos de trabajo/certificado de empresa, así como los títulos/certificados de formación) para la valoración de los méritos ordenados según aparezcan en el formulario de autovaloración.
- f) Informe de Vida laboral con una antelación máxima de (15) días a la presentación de instancia.

El solo hecho de presentar instancia tomando parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas.

5. Finalmente firmar electrónicamente el registro de entrada y obtener el acuse de recibo.

### ARTICULO 4.- ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.

Son causas de inadmisión de los aspirantes, las siguientes:

- a) No acreditar alguno de los requisitos para participar en el correspondiente proceso selectivo y/o no aportar la documentación que lo justifique.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La presentación de la solicitud fuera de plazo.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de la exclusión.

Dicha resolución se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mozoncillo: <https://mozoncillo.sedeelectronica.es/> pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal ([www.mozoncillo.es](http://www.mozoncillo.es)), abriendo un plazo de (10) días hábiles para la impugnación de la lista.

Transcurrido el plazo de 10 días no se admitirá ninguna reclamación o rectificación salvo en los casos previstos en el artículo 109-2 de la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La lista definitiva de aspirantes de admitidos y excluidos que se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento: <https://mozoncillo.sedeelectronica.es/> pudiendo también publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ([www.mozoncillo.es](http://www.mozoncillo.es))

No se dictará resolución provisional en los casos en que se produzcan exclusiones en la participación.

### ARTICULO 5.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

#### 5.1. Composición del Tribunal Calificador.

El tribunal calificador estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. La designación se hará mediante Resolución de Alcaldía que será publicada en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El tribunal calificador tendrá un carácter predominante técnico y estará compuesto como mínimo por los siguientes miembros: un presidente, un secretario y tres vocales.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

Dichos miembros del Tribunal serán empleados municipales con titulación o especificación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza en la convocatoria, pudiéndose recabar la cooperación de otras administraciones públicas para la composición del tribunal.

### 5.2.- Asesores/as especialistas y miembros auxiliares.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de personal especialista. Su colaboración con el órgano de selección será de asesoramiento y exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros del Tribunal calificador.

### 5.3.- Actuación y constitución del Tribunal.

El Tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros, Titulares o Suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal de selección resolverá por mayoría de votos de los/as miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de Octubre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El Tribunal tendrá la facultad de poder excluir el procedimiento selectivo a aquellos/as aspirantes que lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante el proceso selectivo.

### 5.4.- Abstención y recusación.

Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurran en ellos circunstancias de la prevista en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los/as miembros, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención. Esta declaración deberá ser también cumplimentada en el caso de que actúe personal especialista o auxiliar.

Asimismo, las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ello alguna o varias de las circunstancias señaladas en las presentes bases, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la LRJSP, procediéndose a nombrar por la Corporación un nuevo miembro, siempre y cuando no tenga sustituto.

## ARTICULO 6.- SISTEMA DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará a través del concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los artículos 61.6 y 61.7 de la TRLEBEP que han sido modificados por 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 con carácter excepcional y consistirán en la valoración de los méritos profesionales con una puntuación máxima del 60 % del total y la valoración de los méritos académicos con una puntuación máxima del 40 % del total alegados en el momento de la solicitud de participación, de acuerdo con el baremo de méritos establecido. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha que finalice el plazo de admisión de instancias de la convocatoria.

El Tribunal valorará los méritos alegados siempre que estén debidamente justificados por los aspirantes, no teniéndose en cuenta ninguno que no haya sido acreditado documental y fehacientemente en el plazo de presentación de las instancias.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios y puntuaciones:





## Ayuntamiento de Mozoncillo

### 1.- UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

#### A) Experiencia profesional (60%). Máximo 60 puntos.

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional, recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,60 puntos por mes trabajado.

A.2.) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

A.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### B) Méritos académicos (40%). Máximo 40 puntos.

B.1) Por gestor administrativo de los Fetosines de Mozoncillo: 10 puntos.

B.2) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la Convocatoria siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente: 3 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Auxiliar Administrativo FP1: 5 puntos.
- Por estar en posesión del Título de Técnico Superior FP2: 8 puntos.
- Por estar en posesión de Título universitario, diplomado universitario o equivalente: 10 puntos.

B3.) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado y /o empresa homologada, debidamente acreditados y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.

B4) Por conocimiento y manejo efectivo durante al menos 12 meses de los programas Gestiona, Padrón de Habitantes y cualquier otro establecido por la Diputación Provincial de Segovia. : 6 puntos.

### 1.- UNA PLAZA DE TECNICO DE EDUCACION INFANTIL.

#### A) Experiencia profesional (60 %) Máximo 60 puntos.

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional , recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,50 puntos por mes trabajado.

A.2) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

A.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### B) Méritos académicos. (40%). Máximo 40 puntos.

B.1.) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la Convocatoria siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar (20 puntos máximo).

Se otorgará un máximo de veinte puntos en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

B.2) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por





## Ayuntamiento de Mozoncillo

organismos públicos y o/ centro homologado y/ empresa homologada debidamente acreditados y relacionados en el puesto a desempeñar.

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.

### 1. PLAZA DE CONSERJE DEL PABELLON MUNICIPAL

#### C) Experiencia profesional (60 %) Máximo 60 puntos.

C.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional, recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,50 puntos por mes trabajado.

C.2) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

C.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### D) Méritos académicos. (40%). Máximo 40 puntos.

D.1) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y o/ centro homologado y/ empresa homologada debidamente acreditados y relacionados en el puesto a desempeñar.

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.

#### En todos los casos respecto a la experiencia profesional:

Sólo se computarán por meses enteros, siendo no contabilizados los periodos inferiores a un mes.

La puntuación asignada a la experiencia laboral se atenderá a la aportación de certificado original emitido por el órgano competente en donde haya desempeñado el trabajo, en la cual se haga constar claramente la duración del servicio, grupo y categoría profesional desempeñada o contrato de trabajo.

Se atenderá a los días cotizados en el Informe de Vida Laboral para cada uno de los periodos de prestación de servicios siendo requisito necesario la aportación del Informe de Vida Laboral. Su no aportación impedirá la valoración del mérito.

Como medida apropiada de agilización este Ayuntamiento no requerirá a los aspirantes que tengan o hayan tenido relación laboral con el Ayuntamiento de Mozoncillo aportar la documentación relativa a los contratos de trabajo al estar en posesión de esta administración.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

#### ARTICULO 7.- CALIFICACION FINAL.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la valoración de los méritos profesionales más la valoración de los méritos académicos, levantando el Tribunal calificador el Acta correspondiente.

La calificación final no podrá superar los 100 puntos. En caso de empate en la puntuación final





## Ayuntamiento de Mozoncillo

a todos los efectos, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en el apartado A) Experiencia profesional, Sub-apartado A1) y así sucesivamente, por el mismo orden en que aparece regulado en esta convocatoria, atendiendo a la puntuación obtenida sin aplicar el número de puntos máximo del apartado.

### ARTICULO 8.- RELACION DEL ASPIRANTE SELECCIONADO.

Terminado el concurso , el Tribunal Calificador hará pública, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Mozoncillo : <https://mozoncillo.sedelectronica.es/>, pudiendo también publicarse en el tablón de edictos y en la página web municipal: [www.mozoncillo.es](http://www.mozoncillo.es) la relación del personal por orden de puntuación, que ha superado el proceso selectivo.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador, en el plazo de (10) días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma.

Una vez finalizado el plazo de alegaciones el Tribunal elevará dicha relación a definitiva.

En ningún caso el Tribunal podrá proponer el acceso a la condición de Laboral fijo de un número superior al de la plaza convocada.

Cuando el aspirante seleccionado, antes de su nombramiento o toma de posesión, renuncie a la plaza obtenida, el Sr. Alcalde podrá requerir al tribunal de selección para que le remita nueva propuesta de contratación de entre los candidatos aprobados y por su estricto orden de puntuación y la nueva lista de suplentes que constituirán la bolsa de trabajo para este puesto, conforme lo previsto en estas bases. El nombramiento por el órgano o autoridad competente será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia.

### ARTICULO 9.- PRESENTACION DE DOCUMENTACION.- NOMBRAMIENTO.

La persona aspirante propuesta para contratación dispondrá de un plazo de (3) tres días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva para presentar en el Ayuntamiento de Mozoncillo los documentos necesarios de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Presentada la documentación y aceptada por el Ayuntamiento, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del candidato.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor , la persona aspirante no presentara su documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigido, no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de las exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la pertinente prueba selectiva. En este caso, el tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación.

### ARTICULO 10.- INCORPORACION AL PUESTO

Una vez acordado el nombramiento del aspirante por la Corporación, el aspirante seleccionado deberá incorporarse en el plazo que se le indique y que no podrá ser superior a quince días (15) a contar desde el día siguiente a aquél en que se le notifique el nombramiento. Quien no se incorpore dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida, en su caso, quedará en situación de cesante con pérdida de todos los derechos derivados del proceso selectivo.

La plaza de dicha convocatoria tiene la misma característica que tienen en la actualidad (jornada, turnos, retribuciones y condiciones de trabajo), no pudiéndose modificar con el nombramiento del proceso selectivo y siendo de aplicación el Convenio Colectivo en vigor.

### ARTICULO 11.- BOLSA DE TRABAJO.

Al objeto de afrontar las futuras necesidades temporales de efectivos en el Excelentísimo Ayuntamiento de Mozoncillo se formará una bolsa de trabajo de la categoría que regulan estas Bases, elaborada con las personas aspirantes que no hayan obtenido plaza por orden de





## Ayuntamiento de Mozoncillo

puntuación en la calificación final, hasta el número máximo que se determinará según la necesidad del Servicio. La vigencia de la bolsa de trabajo será por un periodo máximo de (4) años, quedando anulada en el caso de la constitución de otra bolsa de trabajo derivada de un nuevo proceso selectivo.

### ARTICULO 12.- PROTECCION DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad, lo que implica que el candidato facilita al Ayuntamiento de Mozoncillo datos de carácter personal, de los que el Ayuntamiento podrá hacer uso en las publicaciones en Boletines Oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados del proceso selectivo, así como de las contrataciones que efectúe.

La presentación de la solicitud para participar en el presente proceso selectivo implicará, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales, el consentimiento para su inclusión en un fichero automatizado cuyos datos serán tratados para fines exclusivamente relacionados con el presente proceso selectivo con la denominación procesos de selección, fichero del que es responsable el Ayuntamiento de Mozoncillo.

El candidato en la solicitud de participación del presente proceso autoriza la publicación de sus datos personales cuando sea necesario dentro de este proceso.

No obstante, en cualquier momento, las personas interesadas podrán ejercitar el derecho de acceso, rectificación, oposición o cancelación mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de Mozoncillo, sito en Plaza Mayor, número 6, 40250.- Mozoncillo (Segovia), de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de Diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los Derechos Digitales y las normas que la desarrollan.

### ARTICULO 13.- INCIDENCIAS.

El órgano de selección resolverá las dudas que pudieran presentarse y adoptará las resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados o insuficientemente regulados en las presentes bases.

### ARTICULO 14.- RECURSOS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía o al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Segovia a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de Julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Mozoncillo a cinco de Diciembre del 2022.- El Alcalde, Jesús Martín Herranz







## Ayuntamiento de Mozoncillo

### ANEXO I

#### SOLICITUD PARA PARTICIPAR LA CONVOCATORIA DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, MEDIANTE PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE MOZONCILLO.

D./D<sup>a</sup>

.....con DNI  
Nº ..... y lugar a efectos de comunicaciones y  
notificaciones en Calle ..... Nº  
..... De la localidad ..... provincia  
..... CP ..... teléfono  
..... Y Correo electrónico .....

Que deseo admitido/a en el proceso de provisión de plazas de personal laboral fijo, mediante proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal por el sistema de concurso e méritos del Excelentísimo Ayuntamiento de Mozoncillo y cuya convocatoria ha sido publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Segovia nº ..... de fecha .....

Que reúno todas las condiciones exigidas en las bases del concurso, que declaro conocer y aceptar.

Que aporte en originales o FOTOCOPIAS COMPULSADAS los documentos acreditativos de los méritos a valorar exigidos en las bases que se relacionan en el formulario de autovaloración de méritos que forma parte de la presente solicitud.

Que acompañe al formulario de autovaloración de méritos DEBIDAMENTE RELLENADO Y FIRMADO.

Por lo que SOLICITO:

Que se me admita en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de ..... del Ayuntamiento de Mozoncillo.

..... a, ..... de, ..... de 2022.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

### ANEXO II PLAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO. Formulario de autovaloración de méritos

D./D<sup>a</sup>

.....con DNI  
 N<sup>o</sup> ..... y lugar a efectos de comunicaciones y  
 notificaciones en Calle ..... N<sup>o</sup>  
 ..... De la localidad ..... provincia  
 ..... CP ..... teléfono  
 ..... Y Correo electrónico .....

Méritos	Autopuntuación.	Tribunal.
---------	-----------------	-----------

#### A) Experiencia profesional (60%). Máximo 60 puntos.

A.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional, recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,60 puntos por mes trabajado.

A.2.) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

A.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### B) Méritos académicos (40%). Máximo 40 puntos.

B.1) Por gestor administrativo de los Fetosines de Mozoncillo : 10 puntos.

B.2) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la Convocatoria siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller o equivalente: 3 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Auxiliar Administrativo FP1: 5 puntos.

- Por estar en posesión del Título de Técnico Superior FP2: 8 puntos.

- Por estar en posesión de Título universitario, diplomado universitario o equivalente: 10 puntos.

B.3.) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o centro homologado y /o





## Ayuntamiento de Mozoncillo

empresa homologada, debidamente acreditados  
y relacionados con el puesto a desempeñar:

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.
- 
- 

B4) Por conocimiento y manejo efectivo durante al menos 12 meses de los programas Gestiona, Padrón de Habitantes y cualquier otro establecido por la Diputación Provincial de Segovia. : 6 puntos.

TOTAL. ....  
Lugar, fecha y firma.

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento  
de Mozoncillo.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

### ANEXO II

#### PLAZA DE TECNICO DE EDUCACION INFANTIL. Formulario de autovaloración de méritos

D./D<sup>a</sup>

.....con DNI  
 N<sup>o</sup> ..... y lugar a efectos de comunicaciones y  
 notificaciones en Calle ..... N<sup>o</sup>  
 ..... De la localidad ..... provincia  
 ..... CP ..... teléfono  
 ..... Y Correo electrónico .....

Méritos	Autopuntuación.	Tribunal.
---------	-----------------	-----------

#### E) Experiencia profesional (60 %) Máximo 60 puntos.

E.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional , recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,50 puntos por mes trabajado.

E.2) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

E.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### F) Méritos académicos. (40%). Máximo 40 puntos.

F.1.) Por estar en posesión de titulación superior a la exigida en la Convocatoria siempre que esté relacionada con las tareas a desempeñar (20 puntos máximo).

Se otorgará un máximo de veinte puntos en atención al rango académico de la titulación y del grado de relación que guarde con las tareas a desempeñar.

F.2) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y o/ centro homologado y/ empresa





## Ayuntamiento de Mozoncillo

---

homologada debidamente acreditados y  
relacionados en el puesto a desempeñar.

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.

TOTAL. ....

Lugar, fecha y firma.

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento  
de Mozoncillo.





# Ayuntamiento de Mozoncillo

## ANEXO II

### PLAZA DE CONSERJE DEL PABELLON MUNICIPAL. Formulario de autovaloración de méritos

D./D<sup>a</sup>

.....con DNI  
 N<sup>o</sup> ..... y lugar a efectos de comunicaciones y  
 notificaciones en Calle ..... N<sup>o</sup>  
 ..... De la localidad ..... provincia  
 ..... CP ..... teléfono  
 ..... Y Correo electrónico .....

Méritos	Autopuntuación.	Tribunal.
---------	-----------------	-----------

#### G) Experiencia profesional (60 %) Máximo 60 puntos.

G.1) Servicios prestados en el Ayuntamiento de Mozoncillo en el mismo grupo y categoría profesional , recogido en el Convenio Colectivo en vigor, del objeto de la Convocatoria: 0,50 puntos por mes trabajado.

G.2) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras entidades locales: 0,2 puntos por mes trabajado.

G.3) Servicios prestados en el mismo grupo y categoría profesional al del objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos por mes trabajado.

#### H) Méritos académicos. (40%). Máximo 40 puntos.

H.1.) Asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y o/ centro homologado y/ empresa homologada debidamente acreditados y relacionados en el puesto a desempeñar.

- Hasta 19 horas: 5 puntos.
- De 20 a 49 horas: 6 puntos.
- De 50 horas a 99 horas: 7 puntos.
- Más de 100 horas: 8 puntos.





## Ayuntamiento de Mozoncillo

---

TOTAL. ....  
Lugar, fecha y firma.

Sr. Alcalde – Presidente del Ayuntamiento  
de Mozoncillo.

