

**PUBLICACIÓN DE BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO.**

En cumplimiento de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, por Resolución de la Alcaldía núm. 645/2022, de fecha 04 de agosto de 2022, previa reunión de la mesa negociadora, celebrada con fecha 15 de julio de 2022, se aprobaron las bases generales que han de regir los procesos de estabilización de empleo temporal del Ayuntamiento de Guijuelo.

**Expediente Nº:** 1174/2022

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Asunto:** ESTA-PERS-S, PROPUESTA DE BASES GENERALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO

**Ref.:** AFL

**BASES GENERALES PARA LOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO.**

**PRIMERA.- OBJETO, ÁMBITO DE APLICACIÓN, LEGISLACIÓN APLICABLE, CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA Y RÉGIMEN DE INCOMPATIBILIDADES.**

1.1.- Objeto.- Las presentes bases generales regulan los aspectos comunes a los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Guijuelo para el acceso a las distintas categorías de personal funcionario y laboral fijo, en ejecución del proceso extraordinario de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 19.Uno de la Ley 3/2017, de 20 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, artículo 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 y Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

1.2.- Legislación aplicable.- De conformidad con la Disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, los procesos de estabilización de empleo temporal en el ámbito local se regirán por lo dispuesto en su artículo 2. No será de aplicación a estos procesos lo dispuesto en los artículos 8 y 9 del Real Decreto 896/1991, de 8 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

De acuerdo con el artículo 2.1, de la mencionada Ley, adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Sin perjuicio de lo que establece la disposición transitoria primera, las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado



para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la presente Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

1.3.- Régimen de incompatibilidades.- Las personas aspirantes que resulten propuestas para ocupar estas plazas quedan sometida, desde el momento de la toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente, en los términos establecidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

## SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/LAS ASPIRANTES.

### 2.1.- GENERALES.

Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que se deriven del correspondiente nombramiento o contrato, esto es, no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

Las personas aspirantes discapacitadas deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los Equipos de Valoración del IMSERSO o Unidades equivalentes.

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

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 de la titulación exigida en las bases específicas de la convocatoria. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

### 2.2.- ESPECÍFICOS.

Los fijados en las **bases específicas**.

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y conservarlos hasta el momento de la toma de posesión.



## **TERCERA.- PROCESO DE SELECCIÓN**

### **3.1.- PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO 2.1. DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.**

De acuerdo con el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la articulación de estos procesos selectivos que, en todo caso, garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, podrá ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración General del Estado, comunidades autónomas y entidades locales, pudiendo articularse medidas que posibiliten una coordinación entre las diferentes Administraciones Públicas en el desarrollo de los mismos en el seno de la Comisión de Coordinación del Empleo Público.

Sin perjuicio de lo establecido en su caso en la normativa propia de función pública de cada Administración o la normativa específica, **el sistema de selección será el de concurso-oposición**, con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate pudiendo no ser eliminatorios los ejercicios en la fase de oposición, en el marco de la negociación colectiva establecida en el artículo 37.1 c) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### **3.1.1.- FASE DE CONCURSO.**

3.1.1.1.- Con carácter previo a la fase de oposición, el órgano de selección procederá a examinar la documentación aportada por los aspirantes, durante el plazo de presentación de instancias, valorando según los méritos que hayan sido debidamente acreditados y admitidos, que posean el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo al baremo que figura en el punto 3.1.1.5. de estas bases.

3.1.1.2.- La fase de concurso representará **un cuarenta por ciento de la puntuación total**, determinándose la puntuación máxima que se podrá alcanzar en dicha fase en las **bases específicas**.

3.1.1.3.- A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto, por parte de la Administración.

3.1.1.4.- No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

3.1.1.5.- Valoración de méritos.

El concurso se valorará con un **máximo de 40 puntos, sobre 100**, y podrán incluirse los siguientes apartados:

#### **A) Méritos profesionales.**

La experiencia profesional se valorará con una **puntuación máxima de 36 puntos**. Se valorarán únicamente los meses trabajados en el período de los

**Ayuntamiento Guijuelo**

Plaza Mayor 11-12, Guijuelo. 37770 Salamanca. Tfno. 923 580 786. Fax: 923 580 787



**últimos cinco años**, inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la valoración, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza de la Escala, Subescala o Clase a la que pertenezca, sin limitación temporal y conforme a la siguiente escala, por orden decreciente y concretándose la puntuación en **las bases específicas** de cada convocatoria:

**A.1. Experiencia específica: Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijuelo**, como funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal, en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada: Entre 0,50 y 1,00 puntos por mes completo de servicio.

**A.2. Experiencia general: Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública y el resto del Sector Público**, como funcionario interino en cuerpos o escalas o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría profesional de un puesto de trabajo igual o similar al de la plaza convocada: Entre 0,25 y 0,70 puntos por mes completo de servicio.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público que corresponda del organismo en el que se hayan prestado los servicios con indicación de la denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto, **con indicación expresa de las funciones desempeñadas. Igualmente se acompañará informe de vida laboral.**

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. **Igualmente no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.**

## **B) Méritos académicos u otros méritos.**

Se valorarán con una **puntuación máxima de 4 puntos**.

Podrán valorarse otros méritos, tales como la posesión de titulaciones académicas superiores a las requeridas para poder acceder a las plazas convocadas, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional, la impartición de docencia, programación de actividades, o la participación en proyectos en materias relacionadas con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza que en cada caso se convoque, y similares.

Los cursos de formación y perfeccionamiento a valorar, deberán estar orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala, o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Las materias sobre las que deberán versar serán establecidas en las **bases específicas**.

Los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de



carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública. Ello salvo que se trate de cursos relacionados con programas informáticos específicos, que podrán haber sido impartidos por entidades privadas.

En las **bases específicas** podrá establecerse un periodo de tiempo dentro del cuál deberán haberse realizado los mencionados cursos de formación y perfeccionamiento cuando, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas, se estime necesario.

La puntuación máxima a obtener en cada uno de los apartados será la establecida en las **bases específicas** para cada convocatoria, sin que la experiencia profesional pueda suponer menos del sesenta por ciento del total de los méritos a valorar.

### **3.1.2.- FASE DE OPOSICIÓN:**

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60 puntos sobre 100.

El procedimiento constará de **un único ejercicio obligatorio y no eliminatorio**, que consistirá en desarrollar un supuesto práctico, integrado por una o varias partes, relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo objeto de la plaza convocada y el temario incluido en las bases específicas de cada una de las convocatorias que a tal efecto sean aprobadas. Los procesos selectivos del Grupo C, Subgrupo C2 o inferiores, podrán contar con varios supuestos prácticos a elegir por parte de los aspirantes.

El ejercicio podrá consistir en pruebas de mecanografía, tratamientos de textos, redacción de informes y proyectos, solución de supuestos, pruebas que impliquen la realización de tareas de carácter manual, cuando se trate de plazas de personal de oficios, y otras similares que se consideren adecuadas para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El número mínimo de temas que contendrán las bases específicas de cada convocatoria será el siguiente, dependiendo del grupo de titulación en el que estén incluidas las categorías correspondientes:

- Grupo A, Subgrupo A1: 90 temas.
- Grupo A, Subgrupo A2: 60 temas.
- Grupo C, Subgrupo C1: 40 temas.
- Grupo C, Subgrupo C2: 20 temas.
- Agrupaciones Profesionales: 10 temas.

**Se establece como puntuación mínima para superar la fase de oposición, la obtención de, al menos, 20 puntos de calificación en el ejercicio.**

### **3.2.- CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, POR EL SISTEMA DE CONCURSO.**

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, 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.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

Por su parte, la Disposición adicional octava de dicho texto establece que adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.

### **3.2.1. FASE ÚNICA DE CONCURSO**

3.2.1.1.- El órgano de selección procederá a examinar la documentación aportada por los aspirantes, durante el plazo de presentación de instancias, valorando según los méritos que hayan sido debidamente acreditados y admitidos, que posean el último día del plazo de presentación de instancias, de acuerdo al baremo que figura en el punto 3.2.1.4. de estas bases.

3.2.1.2.- La puntuación máxima que podrá alcanzarse en el concurso será de **100 puntos**.

3.2.1.3.- A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquéllos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto, por parte de la Administración.

3.2.1.4.- Valoración de méritos.

En el concurso podrán incluirse los siguientes apartados:

#### **A) Méritos profesionales.**

La experiencia profesional se valorará con una **puntuación máxima de 60 puntos sobre 100**. Se valorarán únicamente los meses trabajados en el período de los **últimos diez años**, inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En la valoración, se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el puesto de trabajo correspondiente a la plaza de la Escala, Subescala o Clase a la que pertenezca, sin limitación temporal y conforme a la siguiente escala, por orden decreciente y concretándose la puntuación en **las bases específicas** de cada convocatoria:

**A.1. Experiencia específica: Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Guijuelo**, como funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral temporal, en la categoría profesional del puesto de trabajo correspondiente a la plaza convocada: Entre 0,50 y 1,00 puntos por mes completo de servicio.

**A.2. Experiencia general: Tiempo de servicios prestados en cualquier Administración Pública y el resto del Sector Público**, como funcionario interino en cuerpos o escalas o como personal laboral temporal o personal laboral indefinido no fijo, en la categoría profesional de un puesto de trabajo igual o similar



al de la plaza convocada: Entre 0,25 y 0,70 puntos por mes completo de servicio.

Únicamente se tendrán en cuenta, a efectos de este mérito, los servicios prestados por meses completos, entendiéndose por tales:

- Los meses naturales.
- Los meses incompletos cuyo periodo de trabajo sea igual o superior a veinticinco días naturales.

Este mérito se acreditará mediante certificación expedida por el fedatario público que corresponda del organismo en el que se hayan prestado los servicios con indicación de la denominación y naturaleza del puesto de trabajo, grupo al que pertenece, régimen jurídico del puesto, **con indicación expresa de las funciones desempeñadas. Igualmente se acompañará informe de vida laboral.**

En caso de que en la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en el párrafo anterior, no se tendrá en cuenta a efectos de valoración. **Igualmente no se valorará este mérito en caso de no acompañarse el informe de vida laboral.**

#### **B) Méritos académicos u otros méritos.**

Se valorarán con una **puntuación máxima de 40 puntos sobre 100.**

Podrán valorarse otros méritos, tales como la posesión de titulaciones académicas superiores a las requeridas para poder acceder a las plazas convocadas, la realización de cursos de formación y perfeccionamiento profesional, la impartición de docencia, programación de actividades, o la participación en proyectos en materias relacionadas con el puesto de trabajo correspondiente a la plaza que en cada caso se convoque, y similares.

Los cursos de formación y perfeccionamiento a valorar, deberán estar orientados al desempeño de funciones en el cuerpo o escala, o en la categoría profesional a la que se desea acceder. Las materias sobre las que deberán versar serán establecidas en las **bases específicas.**

Los cursos deberán haber sido impartidos por Universidades públicas o privadas, Administraciones Públicas u organismos o instituciones oficiales, institutos de carácter público, incluso los organizados por Colegios Profesionales, Federaciones de Municipios y Provincias, Organizaciones sindicales, Confederación de Empresarios, y Entidades Privadas homologados por la Administración Pública. Ello salvo que se trate de cursos relacionados con programas informáticos específicos, que podrán haber sido impartidos por entidades privadas.

En las **bases específicas** podrá establecerse un periodo de tiempo dentro del cuál deberán haberse realizado los mencionados cursos de formación y perfeccionamiento cuando, con objeto de garantizar y salvaguardar la vigencia y actualizaciones de las materias impartidas, se estime necesario.

La puntuación máxima a obtener en cada uno de los apartados será la establecida en las **bases específicas** para cada convocatoria, sin que la experiencia profesional pueda suponer menos del sesenta por ciento del total de los méritos a valorar.

#### **CUARTA.- FORMA, PLAZO Y DOCUMENTACIÓN DE LAS INSTANCIAS:**



#### 4.1.- INSTANCIAS.

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, deberán contener los datos personales de los solicitantes, la manifestación de que reúnen todas y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado. Éstas se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guijuelo.

El modelo de solicitud figura en el ANEXO I.

#### 4.2.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Una vez aprobadas las bases y la convocatoria por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Guijuelo, se hará público el correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Boletín Oficial de Castilla y León, publicándose el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. El plazo de presentación de instancias será de **VEINTE DÍAS NATURALES** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado.

#### 4.3.- LUGAR DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guijuelo y se presentarán en la forma prevista en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

#### 4.4.- DERECHOS DE EXAMEN.

4.4.1. Lo referente a los derechos de examen, está detallado en las **bases específicas**.

4.4.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 12 de la Ley 8/1989, de 13 de abril, de Tasas y Precios Públicos, procederá la devolución de las tasas que se hubieran exigido, cuando no se realice su hecho imponible por causas no imputables al sujeto pasivo y sólo, previa solicitud del interesado.

Por tanto, no procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causas imputables al interesado. De este modo, en el supuesto de exclusión por no cumplir los requisitos establecidos en la base segunda o no aportar la documentación exigida en la convocatoria no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

#### 4.5.- DOCUMENTOS QUE HAN DE ACOMPAÑAR A LA INSTANCIA:

A la instancia se acompañarán los documentos señalados en las **bases específicas**.

#### 4.5.- VINCULACIÓN A LOS DATOS APORTADOS.

Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo señalado en el apartado 4.2. Transcurrido este plazo no



se admitirá petición de esta naturaleza, salvo causa de excepción sobrevenida, justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

## **5.- ADMISIÓN DE LOS/LAS ASPIRANTES.**

### **5.1.- REQUISITOS.**

Para ser admitido/a a la práctica de las pruebas selectivas bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

### **5.2.- LISTA DE ADMITIDOS/AS Y EXCLUIDOS/AS.**

5.2.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, concediendo plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** a los aspirantes excluidos para reclamar y subsanar, en su caso, los defectos que motiven su exclusión, si éstos son subsanables.

5.2.2. Transcurrido el plazo para reclamar o subsanar, en su caso, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de edictos de la Casa Consistorial y Boletín Oficial de la Provincia. En la misma resolución, en su caso, se señalará lugar, fecha y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición. Transcurrido este plazo, no se admitirá ningún tipo de reclamación o rectificación, salvo en los casos previstos en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

### **5.3.- RECLAMACIONES, ERRORES Y RECTIFICACIONES.**

5.3.1. La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.3.2. Los errores materiales, de hecho o aritméticos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.3.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha o la hora de celebración del primer ejercicio, se hará público a través del Boletín Oficial de la Provincia.

## **6.- ORGANO DE SELECCIÓN.**

### **6.1.- CARACTERÍSTICAS Y COMPOSICIÓN.**

6.1.1. El procedimiento se llevará a cabo por un Tribunal de Selección que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo inspirar su funcionamiento, número y composición los principios de eficacia y eficiencia. La designación de miembros incluirá la de los respectivos suplentes.

6.1.2. La designación de los miembros se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia. El Presidente y los vocales del



Tribunal deberán pertenecer al mismo o superior grupo de titulación al que correspondan las plazas convocadas.

## **6.2.- ASESORES ESPECIALISTAS.**

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal. Dicho personal actuará con voz pero sin voto, limitando sus funciones al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborará con el órgano de selección emitiendo informe con arreglo a las condiciones de la convocatoria, a la vista del cual el Tribunal resolverá.

## **6.3.- ACTUACIÓN Y CONSTITUCIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.3.1. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del Suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto, un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El Secretario tiene voz y voto.

6.3.2. El Tribunal resolverá 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 en ellas, en los momentos del procedimiento indicados en las presentes bases.

Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate, se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, éste lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.3.3. El Tribunal establecerá el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes discapacitados, de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás participantes.

## **6.4.- ABSTENCIÓN.**

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o en el artículo 13.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general



del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado.

### **6.5.- RECUSACIÓN.**

Las personas aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la precedente base, 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.

### **6.6.- REVISIÓN DE LAS RESOLUCIONES DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

Las Resoluciones del Tribunal Calificador vinculan a la Administración Municipal aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

### **6.7.- CLASIFICACIÓN DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá categoría señalada en las **bases específicas**.

## **7.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE LA FASE DE OPOSICIÓN.**

### **7.1.- PROGRAMA.**

El Programa que ha de regir las pruebas selectivas en las que se incluya fase de oposición se recogerá como ANEXO en cada convocatoria.

### **7.2.- CALENDARIO DE REALIZACIÓN DE LAS PRUEBAS.**

7.2.1. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se dará a conocer, junto a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca y en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

7.2.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia.

7.2.3. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, o en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con 12 horas al menos de antelación al comienzo de la prueba si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

### **7.3.- IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

### **7.4.- LLAMAMIENTO. ORDEN DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**



7.4.1. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, la no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado/a, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo y en los sucesivos quedando excluidos, en su consecuencia, del procedimiento selectivo.

7.4.2. El orden en que habrán de actuar los/as aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se iniciará alfabéticamente dando comienzo por el/la opositor/a cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo anual realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de Marzo.

En este proceso, se estará a lo indicado en las **bases específicas**.

### **7.5.- PLAZO DESDE LA CONCLUSIÓN DE UN EJERCICIO HASTA EL COMIENZO DEL SIGUIENTE.**

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

### **7.6.- ANONIMATO DE LOS/AS ASPIRANTES.**

En la realización de los ejercicios escritos se garantizará, salvo que sea imposible, el anonimato de los/as aspirantes.

### **7.7.- CALIFICACIÓN.**

7.7.1.- Los ejercicios obligatorios **no serán eliminatorios** y serán calificados **hasta un máximo de 60 puntos**.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 puntos.

En todo caso, los candidatos deberán obtener **una puntuación mínima de 20 puntos en la fase de oposición**, para superar el proceso selectivo.

La puntuación de cada aspirante en cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal asistentes a la reunión, siendo eliminados a estos efectos la puntuación máxima y mínima concedidas cuando exista una desviación de dos puntos sobre la media aritmética, o en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales.

La calificación de los ejercicios se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.7.2.- En caso de empate, éste se dirimirá atendiendo a lo señalado en las bases específicas.

7.7.3.- El orden de calificación definitiva vendrá determinado por el resultado de sumar las calificaciones en los ejercicios de la oposición y la obtenida en la fase de concurso y resultará seleccionado aquel aspirante que obtenga la mayor puntuación.

7.7.4.- Una vez que comience el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en los diarios oficiales para la realización de los restantes ejercicios, no obstante los anuncios se harán públicos por el Tribunal en el Tablón de



Anuncios del Ayuntamiento.

## **8.- RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO.**

Finalizado el proceso selectivo en su integridad, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que lo han superado por orden de puntuación, en la que constarán, o bien el resultado de la valoración de méritos, en los procesos selectivos compuestos únicamente por una fase de concurso, o bien las calificaciones de cada uno de los ejercicios y la suma total con el resultado de la valoración de méritos, en los procesos selectivos que incluyan, además, fase de oposición.

El número de candidatos propuestos no podrá superar el de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación de aspirantes que han superado los procesos selectivos al órgano competente del Ayuntamiento con el acta de la última sesión celebrada en aquellos, en la que se deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado y proponer su nombramiento o contratación como personal laboral fijo. Además el Tribunal, para el caso de renuncia del aspirante seleccionado, señalará a continuación los posibles suplentes.

## **9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

### **9.1.- DOCUMENTOS EXIGIBLES:**

Los aspirantes propuestos dirigirán al Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Guijuelo los siguientes documentos acreditativos de que posee las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

- a) Copia auténtica del Documento Nacional de Identidad.
- b) Copia auténtica del título académico referido en la base 2.1.e) o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado el certificado "equivalente" a los exigidos, habrá de acompañarse certificado que acredita la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.
- c) Certificado médico oficial original acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificado expedido por el Centro Base de Personas con Discapacidad o documento por el que se haya resuelto reconocimiento de tal condición emitido por el organismo competente, en su momento, para otorgarlo, así como la acreditación de la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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 términos anteriores el acceso al empleo público, conforme al modelo del ANEXO II.



## 9.2.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Este plazo será de **VEINTE DÍAS NATURALES**, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la lista de seleccionados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## 9.3.- FALTA DE PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados o contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En tal caso, será considerado renunciante a la plaza, procediéndose el nombramiento del suplente propuesto.

## 10.-NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO DE CARRERA O CONTRATACIÓN COMO PERSONAL LABORAL FIJO.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento del/de la funcionario/a o a la formalización del contrato laboral fijo del personal laboral que, habiendo aportado éstos, reúna los requisitos exigidos para acceder a la nueva plaza, hasta el límite de las anunciadas y que se hallen dotadas presupuestariamente.

## 11.- TOMA DE POSESIÓN DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA.

### 11.1.- PLAZO.

El aspirante nombrado como funcionario deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de **TREINTA DÍAS HÁBILES**, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento o contratación, de conformidad con lo previsto en el artículo 35 del Decreto de 30 de mayo de 1952 por el que se aprueba el texto del Reglamento de funcionarios de la Administración local.

### 11.2.- FORMALIDADES.

Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá durante cualquiera de los días expresados y en horas de nueve de la mañana a dos de la tarde en cuyo momento y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberán prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente.

### 11.3.- EFECTOS DE LA FALTA DE TOMA DE POSESIÓN.

A tenor de lo dispuesto en el artículo 34.4 del Reglamento de funcionarios de la Administración Local citado, quienes, sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

## 12.- INCIDENCIAS.

### 12.1.- SOMETIMIENTO A LAS BASES.

El sólo hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en estos procesos selectivos constituye sometimiento expreso de los/as aspirantes a las bases de la convocatoria que tienen consideración de Ley reguladora de la misma.

## **12.2.- LAGUNAS.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las medidas necesarias para el buen orden del concurso o concurso-oposición en aquellos aspectos no previstos.

## **12.3.- RECURSOS.**

Contra estas Bases, su convocatoria y cuantos actos se deriven de los mismos y de la actuación del Tribunal, podrán interponerse por parte de los interesados los recursos procedentes en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## **13.- LISTA DE RESERVA**

Los candidatos que no obtengan plaza podrán incluirse, de oficio, en las listas que se confeccionen para cubrir necesidades de empleo de carácter interino, según orden de puntuación obtenido. Además podrán ser llamados en los mismos términos para proveer temporalmente puestos de personal laboral. En todo caso el grupo, categoría y funciones deben ser similares o correspondientes a otros inferiores.

Para ello será requisito indispensable, haber superado el ejercicio de la fase de oposición o haber obtenido una puntuación mínima, a determinar por el Tribunal, en la valoración de méritos, en los procesos celebrados por el sistema de concurso.

Estas listas, de confeccionarse, estarán en vigor, hasta que se realice un nuevo proceso selectivo, con la finalidad de proveer en propiedad los puestos correspondientes a los grupos o categorías de que se trate y, en todo caso, por un plazo máximo de dos años.

La renuncia a una contratación o nombramiento sin causa justificada determinará la exclusión del interesado de la lista. La renuncia por causa justificada determinará el pase del interesado el último lugar de la lista.

Se entiende como causa justificada aquélla que no deriva de la voluntad del interesado (enfermedad, maternidad...) así como la existencia de un contrato o nombramiento con una Administración Pública distinta de este Ayuntamiento o con una empresa privada.

## **14.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate, el orden de los aspirantes con igual número de puntos se establecerá siguiendo los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación en el apartado A.1. *Experiencia específica.*
- 2º.- Mayor puntuación en el apartado A.2. *Experiencia general.*
- 3º.- Mayor puntuación en el apartado B) *Méritos académicos u otros méritos.*
- 4º.- En caso de persistir el empate, se realizará un sorteo.



**PROPUESTA DE ORDEN TEMPORAL DE CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUIJUELO**

La **Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público** («BOE» núm. 312, de 29/12/2021), por la que se convalida el Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público («BOE» núm. 161, de 07/07/2021), autoriza un tercer proceso de estabilización de empleo público con la finalidad de reducir al máximo la tasa de temporalidad en el mencionado sector.

Así, adicionalmente a los procesos de estabilización que regularon los **artículos 19.uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018**, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas, y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.

Además, se prevé, que las plazas afectadas por los procesos de estabilización previstos en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, serán incluidas dentro del proceso de estabilización descrito en el párrafo anterior, siempre que hubieran estado incluidas en las correspondientes ofertas de empleo público de estabilización y llegada la fecha de entrada en vigor de la mencionada Ley, no hubieran sido convocadas, o habiendo sido convocadas y resueltas, hayan quedado sin cubrir.

En cumplimiento de dicha previsión, por Resolución 914/2021, de 17 de noviembre de 2021 y Resolución de Alcaldía núm. 357/2022, de 12 de mayo de 2022, este Ayuntamiento ha aprobado las Ofertas de Empleo Público que incluyen las plazas correspondientes a dichos procesos de estabilización de empleo.

Dichas ofertas fueron publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca nº 224, de 23 de noviembre de 2021, y nº 95, de 19 de mayo de 2022, así como en el Boletín Oficial de Castilla y León nº 230, de 29 de noviembre de 2021 y nº 97, de 23 de mayo de 2022.

De conformidad con el artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, la publicación de las convocatorias de los procesos selectivos para la cobertura de las plazas incluidas en las ofertas de empleo público deberá producirse **antes del 31 de diciembre de 2022**. La resolución de estos procesos selectivos deberá finalizar antes del **31 de diciembre de 2024**.

En consecuencia, este Ayuntamiento procederá a comenzar con la convocatoria de las plazas correspondientes a los procesos de estabilización de empleo público en el próximo **mes de septiembre**, realizándose la siguiente propuesta de orden de convocatoria de las plazas:



A) En primer lugar, se propone la convocatoria de las plazas cuyo proceso selectivo reúna los requisitos de la convocatoria de concurso excepcional recogido en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Y dentro de dichas plazas, de acuerdo con el siguiente orden:

1º. Plazas de funcionario de carrera.

1º.1. Escala de Administración General, comenzando por las plazas de las subescalas superiores, de acuerdo con el siguiente orden (artículo 169 del 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):

- a) Subescala Técnica de Administración General.
- b) Subescala de Gestión de Administración General.
- c) Subescala Administrativa de Administración General.
- d) Subescala Auxiliar de Administración General.
- e) Subescala de Subalternos de Administración General.

1º.2. Escala de Administración Especial, comenzando por las plazas de las subescalas superiores, de acuerdo con el siguiente orden (artículos 170 a 175 del 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):

- a) Subescala Técnica de Administración Especial, y de acuerdo con el siguiente orden de Clase:
  - Técnicos Superiores.
  - Técnicos Medios.
  - Técnicos Auxiliares.
- b) Subescala de Servicios Especiales de Administración Especial, y de acuerdo con el siguiente orden de Clase:
  - Policía Local y sus auxiliares.
  - Servicio de Extinción de Incendios.
  - Plazas de Cometidos Especiales.
  - Personal de Oficios.

2º.- Plazas de personal laboral fijo, comenzando por las plazas correspondientes a los grupos superiores, por el siguiente orden:

- a) A1
- b) A2
- c) C1
- d) C2
- e) Agrupaciones Profesionales

B) A continuación, se propone la convocatoria de las plazas cuyo proceso selectivo debe ajustarse a lo dispuesto en el artículo 2 y disposición adicional primera de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. Para la convocatoria de dichas plazas, las cuáles son, en su totalidad, de personal laboral fijo, se propone el siguiente orden:

1º.- Plazas de personal laboral fijo, comenzando por las plazas correspondientes a los grupos superiores, por el siguiente orden:

- f) A1
- g) A2
- h) C1





AYUNTAMIENTO  
DE  
GUIJUELO  
N.R.E.L.- 01371566  
C.I.F.- P-3715700-E

- i) C2
- j) Agrupaciones Profesionales

Guijuelo

DOCUMENTO FIRMADO Y FECHADO ELECTRÓNICAMENTE AL MARGEN  
EL ALCALDE. En cumplimiento del artículo 21.1, letras f) de la Ley 7/1985, de 2 de  
abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

---

**Ayuntamiento Guijuelo**

Plaza Mayor 11-12, Guijuelo. 37770 Salamanca. Tfno. 923 580 786. Fax: 923 580 787



Cód. Validación: 73YPJXYSFGQFXPLZTSSWJ5W9 | Verificación: <https://guijuelo.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18