

ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN

ANUNCIO

La Sra. Vicepresidenta del OAGTR, por Decreto-Resolución N.º 1.383, de 24-11-2023, ha dispuesto la aprobación de la siguiente Convocatoria y Bases:

DECRETO RESOLUCIÓN, DE APROBACIÓN DE LA CONVOCATORIA Y BASES QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA 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.

Por Resolución N.º 3.451 de 30 de mayo del Sr. Diputado Delegado de Recursos Humanos, se aprobó la Oferta Pública de Empleo conjunta de la Diputación Provincial y el OAGTR para la estabilización del Empleo Temporal extraordinaria de 2022, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, publicándose en el BOP de Cuenca N.º 62, de 30 de mayo de 2022, siendo necesario proceder a la convocatoria de las plazas incluidas en la citada OPE, antes del 31 de diciembre de 2022.

Previa negociación con la Representación Sindical y aprobación por el Consejo Rector del OAGTR (en su sesión de 17 de noviembre de 2021), el Pleno de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, en sesión extraordinaria celebrada el día 2 de diciembre de 2021, adoptó acuerdo de aprobación del Presupuesto, así como de la RPT y Plantilla Presupuestaria del OAGTR para 2022 (BOP de Cuenca, N.º 150 de 31-12-2021).

En la citada Plantilla, y en la aprobada para el Ejercicio de 2023 mediante acuerdo plenario de 30-11-2022 (BOP de Cuenca N.º de 16-12-2022), figura vacante y dotada presupuestariamente -entre otras- esta plaza cuya cobertura se considera necesaria para el buen funcionamiento de los servicios de este Organismo, teniendo en cuenta que en todo caso que la ejecución de la oferta de empleo público o instrumento similar deberá desarrollarse en el plazo improrrogable de tres años.

Con fecha 12 de diciembre de 2022, se negoció en la Mesa General de Negociación, constituida con los representantes sindicales y miembros de la Junta de Personal de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, el borrador de las Bases de Convocatoria y la relación de las plazas que se convocan de acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2022 y posteriormente en la Mesa Sectorial de Negociación de este OAGTR (sesión de 27 de diciembre de 2022) la presente Convocatoria y Bases, los cuales de acuerdo con los criterios establecidos en la Ley 20/2021 han mostrado su conformidad.

Como justificación del baremo relativo a la valoración de méritos aprobado, se hace necesario matizar la diferencia en la valoración concedida a los aspirantes, por desempeño de funciones en el puesto de la administración convocante y en el mismo puesto en otras administraciones -aunque en menor medida de lo que están haciendo otras Administraciones en sus respectivas convocatorias- motivándose esta diferencia en base a lo siguiente:

Primero. - La Doctrina del Tribunal Supremo, manifestada en su Sentencia N.º 2186/2019 de fecha 24 de junio de 2019 (RC.1776/2016), en cuyo Fundamento de Derecho Cuarto, manifiesta:

“(2.º) No apreciamos, por otra parte, la infracción del artículo 23 de la Constitución que afirma el segundo de los motivos de casación ni tampoco que de la sentencia de esta Sala de 25 de abril de 2012 (casación 7091/2010) se siga que haya de apreciarse en las bases de la convocatoria una diferencia de tratamiento injustificada. En efecto, no parece arbitrario atribuir distinta puntuación a la experiencia previa en la Administración según se haya adquirido en la misma a la que pertenece la plaza convocada o a otra diferente. Aun pudiendo haber elementos comunes entre una y otra, no cabe duda de que no es el mismo el contexto organizativo y funcional correspondiente ni de que tampoco coinciden, en principio, las competencias y funciones ni la normativa a aplicar. Por lo tanto, mediando esas diferencias no es irrazonable que también difiera la puntuación.”

Segundo. - La Doctrina del Tribunal Constitucional que -tal y como se recoge en el Preámbulo de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre- sobre el principio de igualdad en el acceso a los cargos y empleos públicos (artículo 23.2 CE), únicamente puede ser exceptuada por razones excepcionales y objetivas. Además, este acceso ha de ordenarse de manera igualitaria en la convocatoria mediante normas abstractas y generales con el fin de preservar la igualdad ante la ley de la ciudadanía, lo que obliga al legislador y a la Administración a elegir reglas fundadas en criterios objetivos y presididos por los cánones de mérito y capacidad que el artículo 103.3 CE dispone (SSTC 67/1989, 27/1991 y 60/1994).

Entre las condiciones que, de acuerdo con la Jurisprudencia Constitucional, han de darse para que no quepa apreciar infracción alguna del principio de igualdad de acceso a cargos y empleos públicos del Art. 23.2 de la Constitución se encuentran, en primer lugar, que se trate de una situación excepcional; en segundo lugar, que solo se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, pues de otro modo se perdería su condición de remedio excepcional; y en tercer lugar, que dicha posibilidad esté prevista en una norma con rango legal (STC 12/1999, de 11 de febrero de 1999).

Con las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, se da amparo normativo al concepto jurisprudencial de interinidad de larga duración que, por su carácter de normativa básica, resulta de aplicación al conjunto de las Administraciones Públicas y garantiza la igualdad en todo el territorio.

La previsión contenida en dicha Ley para que las Administraciones Públicas puedan convocar el concurso extraordinario y excepcional para aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el Art. 2.1, de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, y para las plazas ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016, cumple con los antedichos requisitos constitucionales y jurisprudenciales, siendo además, en todo caso, razonable, proporcionada y no arbitraria, y justifica los baremos contenidos en la Base 6.2 para la valoración de méritos de los candidatos, así como los criterios de desempate recogidos en la Base 6.3 de las presentes Bases.

Tercero. De otra parte, el Tribunal Constitucional también ha admitido la utilización del sistema de concurso en procesos de consolidación de empleo temporal, donde se valoraba de forma distinta los servicios prestados en la administración convocante. Sirva como ejemplo, la Sentencia del Tribunal Constitucional 12/1999, de 11 de febrero de 1999, sobre la DT4.ª de la Ley 1/1993, de Ordenación del Sistema Sanitario Castilla y León, que con carácter excepcional, transitorio y por una sola vez, preveía un procedimiento de concurso de méritos que primaba de manera muy notable los servicios prestados en la Administración sanitaria de la Comunidad Autónoma frente a los prestados en otras Administraciones en otras partes del territorio nacional, dando el TC la siguiente justificación:

“... se pretende resolver una situación singular que tiene su origen en la puesta en marcha de la Administración sanitaria de Castilla y León y además la excepcionalidad de la solución adoptada es menor que en los procesos restringidos.”

Cuarto. – Las funciones y tareas específicas exigidas para el correcto desempeño del puesto o plaza que se convoca, de una gran complejidad, relacionadas en la Base Primera.

De otra parte y conforme a lo acordado en Mesa General de Negociación de esta Administración Pública, se hace necesario adaptar la convocatoria a lo determinado por el JCA en su Sentencia N.º 163/23 de 22 de septiembre de 2023, sobre la valoración de la experiencia profesional y su limitación en el tiempo, que desaparece.

Por cuanto antecede, previo informe jurídico de la Dirección del OAGTR, en uso de las atribuciones que como Vicepresidenta del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca, por delegación del Presidente (Decreto N.º 1.315 de 3 de noviembre de 2023), me están conferidas por el Art. 34.1.g) de la Ley 7/85 de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local y en los artículos 1 y 9 de los Estatutos del citado Organismo Autónomo, y de conformidad con lo establecido en el Art. 91 de la citada LBRL, el Art. 61 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los artículos 19 y 48 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla la Mancha, y en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, **DISPONGO:**

Primero. – Dejando sin efectos la aprobada por esta Vicepresidencia por Decreto-Resolución N.º 1.325 de 28 de diciembre de 2022 (BOP de Cuenca N.º 150 de 30-12-2022), modificada parcialmente por Decreto-Resolución N.º 127 de 14-02-2023 (OP de Cuenca, N.º 43 de 12-04-2023), la aprobación de la presente Convocatoria y las Bases -a continuación referidas- que rigen el proceso selectivo para proveer una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO, mediante el sistema de CONCURSO, EN TURNO LIBRE, en el Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación (OAGTR) de la Diputación Provincial de Cuenca, dentro de la ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN prevista 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.

Segundo. - Publicar las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca, así como el anuncio de las mismas en el Boletín Oficial del Estado, cuya fecha de publicación abrirá el plazo de presentación de solicitudes.

Tercero. - Dar cuenta de la presente Resolución en la primera reunión que celebre el Consejo Rector del Organismo Autónomo de Gestión Tributaria y Recaudación de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO, EN EL ORGANISMO AUTÓNOMO DE GESTIÓN TRIBUTARIA Y RECAUDACIÓN (OAGTR) DE LA EXCMA. DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE CUENCA, CONVOCADO POR EL SISTEMA DE CONCURSO, EN TURNO LIBRE, DENTRO DE LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA 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.

1. Objeto de las presentes bases.

1.1. Es objeto de las presentes bases regular los aspectos del proceso selectivo para la convocatoria de una plaza de **Auxiliar Administrativo-Subgestor Tributario**, del OAGTR, dentro del marco general de ejecución de la Oferta de Empleo Público Extraordinaria de estabilización conforme a lo previsto 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, sin perjuicio de lo establecido en las correspondientes bases.

1.2. Conforme a la citada normativa, el sistema de selección será el de **CONCURSO**, tratándose de una plaza de naturaleza estructural que está dentro de las relaciones de puestos de trabajo, dotada presupuestariamente.

1.3. Las especificidades del proceso serán objeto de regulación en las presentes Bases aprobadas por el órgano competente.

1.4. Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de juzgar el proceso selectivo y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.5. Las características de la plaza estructural vacante, incluidas en la OPE, aprobada por el Diputado Delegado de Recursos Humanos, por Decreto n.º 3451, de fecha 30 de Mayo de 2022 y publicada en el BOP de Cuenca, N.º 62 de fecha 30 de mayo de 2022, son las siguientes:

- | | |
|--|---|
| • Denominación de la plaza: | SUBGESTOR TRIBUTARIO |
| • Régimen: | Funcionario |
| • Unidad/Área/Escala/Subescala: | Administración General / Auxiliar |
| • Grupo/Subgrupo: | C2 |
| • Titulación exigible: | Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. |
| • N.º de vacantes: | Una |
| • Jornada: | Completa |
| • Complemento Específico: | 13.091,54 euros |
| • Sistema de selección: | Concurso |

• **Funciones propias del Puesto de Trabajo:**

- Atender consultas tributarias a través de los canales presencial, postal, telefónico o electrónico, informar sobre obligaciones tributarias y asistir en la cumplimentación de las reclamaciones.

- Atender consultas relacionadas con el Catastro y Tráfico, a través de los sistemas de intercambio de información telemáticos habilitados.

- Gestionar las solicitudes y consultas que tienen entrada a través de la nueva Oficina Virtual Tributaria, tanto de personas físicas como jurídicas.

- Atender solicitudes de documentación de los contribuyentes y Ayuntamientos y remitir (postal o electrónicamente) duplicados de recibos y listados parcelarios y notas informativas de pago.

- Atender solicitudes de los ayuntamientos a través de plataforma de ficheros.

- Mecanizar órdenes de domiciliación bancaria para el pago de tributos (altas, bajas y modificaciones).

- Colaborar con otras unidades en tareas de grabación que afecten a la actualización de la base de datos a disposición del Organismo Autónomo.

- Gestionar el aplazamiento y fraccionamiento de recibos:

. Tramitación y estudios de los fraccionamientos.

. Seguimiento y control del cobro de los fraccionamientos.

- . Notificación de los pagos una vez completados los cargos en cuenta.
 - Emitir certificados (de estar al corriente de pago de deudas, de no figurar como contribuyente, etc.), con firma de sello orgánico y por tanto, bajo su entera responsabilidad de lo certificado.
 - Gestionar el correo electrónico atpublico.oar@dipucuenca.es.
 - Tramitar las solicitudes que llegan a través de la sede electrónica del Organismo Autónomo dirigidas a la unidad de Atención al Público.
 - Depurar información recaudatoria, consultando las bases de datos externas de otros organismos (Hacienda, Seguridad Social, Catastro...).
 - Documentar y digitalizar archivos para vincular a expedientes y recibos.
 - Conformar expedientes para la datación de recibos (propuesta de data, informe DGT/Catastro, etc.).
 - Realizar autoliquidaciones de IVTM.
 - Gestionar el Registro de Entrada y Salida de Documentos, incluida la recepción y digitalización de documentación.
 - Formación inicial de expedientes ejecutivos, según los criterios de selección marcados por la Dirección del Organismo.
 - Actuaciones materiales y directas relacionadas con la notificación de providencia de apremio de expedientes asignados.
 - Gestionar el registro, a través de la plataforma ORVE, de entrada de documentos y comunicaciones de cualquier ciudadano, dirigidas a otras Administraciones, así como la recepción de entradas a través del mismo sistema. (Sistema Integral de Registro).
 - Gestionar la recepción y distribución de la correspondencia y el material y la documentación que afecten al trabajo diario del Organismo.
 - Tramitar expedientes ejecutivos mientras permanecen en la unidad.
 - Gestionar la apertura y clasificación de todos los expedientes en el SIT, conformándolos con la documentación requerida según la tipología y dándoles traslado a la unidad responsable de su tramitación. En este sentido, se inician procedimientos para: modificaciones de padrones, división de la cuota de IBI (Rústica y Urbana) según porcentaje de titularidad, devolución de ingresos indebidos, bonificaciones y exenciones fiscales, compensaciones, etc.
 - Cobrar recibos a través de TPV.
 - Gestionar la modificación de domicilios de notificaciones, datos contribuyentes (DNI, titulares, formas de comunicación...) en el SIT (Servicio Integral Tributario).
 - Realizar actuaciones materiales y directas relacionadas con la notificación de la Providencia de Apremio de expedientes asignados.
 - Tramitar los expedientes administrativos -menos complejos- que le encomiende su responsable.
 - Cotejar documentos.
 - Elaborar los documentos, trámites, impresos y oficios sobre modelos existentes.
 - Gestionar la clasificación, registro y archivo de la documentación de su Unidad.
 - Mantener las aplicaciones informáticas específicas.
 - Mantener y actualizar las bases de datos que sean necesarias para el desempeño del puesto de trabajo.
 - Solicitar documentación
 - Solicitar material de oficina.
 - Mantener aplicaciones informáticas
 - Preparar documentación.
 - Comprobar documentos.
 - Gestionar la transcripción de textos.
 - Preparar expedientes para enviar a Juzgados, Ayuntamientos, Tribunal de Cuentas, etc.
 - Comprobar datos.
-

- Solicitar información.

- Asumir las funciones complementarias -propias de su categoría- que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos.

• **Tareas:**

Desarrollará las tareas encomendadas al puesto de trabajo -entre otras apps- con ORVE (Sistema Integral de Registro), Sede electrónica del Catastro, Consulta de Registros de la DGT, TPV (Banca Electrónica) y la Plataforma de intercambio de ficheros a través de las herramientas que compongan la plataforma de Administración Electrónica SEDIPUALBA (SEFYCU, SEGRA, SEGEX, SERES, SEFACE, SeColn) y las apps para la gestión tributaria, recaudatoria e inspección (SIT-GTT).

2. Condiciones que deben cumplir las personas aspirantes.

2.1. Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas, será necesario reunir las siguientes condiciones, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes de participación:

a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles:

1. Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

2. El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

3. Las personas incluidas 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.

b) Capacidad. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño del contenido funcional del puesto.

c) Edad. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Titulación. Poseer la titulación que se requiera en el punto 1.5 de las presentes bases. En el 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.

e) Habilitación. 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

f) No ser funcionario de carrera, en prácticas, o estar pendiente del correspondiente nombramiento como funcionario de carrera del mismo cuerpo por el que se participe en esta convocatoria, en esta Administración Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

3. Solicitudes de participación.

3.1. Para participar en los correspondientes procesos selectivos se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas habilitado al efecto. (ANEXO I).

3.2. Las instancias se dirigirán a la Vicepresidenta del OAGTR y se presentarán, preferentemente, de forma telemática, con firma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Organismo Autónomo en la siguiente dirección (<https://sede.oarcuenca.es>), o en el Registro General del Organismo Autónomo, en C/ Las Torres, N.º 34 de esta Capital, de lunes a viernes, en horario de nueve a catorce horas.

También podrán presentarse en forma establecida en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.3. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

3.4. Documentos a adjuntar: Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, las personas aspirantes manifestarán en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones

exigidas en el apartado anterior, y en las bases de la convocatoria, referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, debiendo ir acompañadas en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, del pasaporte o de cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad. El documento que se presente habrá de encontrarse en vigor.
- b) Titulación exigida en las bases o justificante de haber abonado la tasa por los derechos para su expedición junto con el certificado acreditativo de haber finalizado los estudios correspondientes.

Si estos documentos fuesen expedidos con posterioridad a la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

En caso de titulaciones que hayan sido obtenidas en el extranjero, deberá aportarse la credencial acreditativa de su correspondiente homologación.

- c) Acreditación de los méritos a valorar, de conformidad con lo previsto en las bases.
- d) Justificante del pago de la tasa por derechos de examen.
- d) Aquellos otros que, en su caso, pudieran exigirse en las bases.

3.5. Los aspirantes que acrediten poseer el grado mínimo de discapacidad, podrán solicitar las necesidades específicas de adaptación y ajuste de tiempo y medios que consideren oportunas para participar en las pruebas selectivas en condiciones de igualdad. En este caso, deberán presentar junto a la solicitud de participación, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico justificativo de la adaptación solicitada.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de la Corporación. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes, en términos legales.

3.6. Tasas: Los derechos de examen a satisfacer por los aspirantes serán de **09,00** euros y se harán efectivos mediante ingreso a favor del Organismo Autónomo de Recaudación, en la cuenta operativa N.º ES42 2103 7403 1200 3000 3574, de Unicaja Banco, cuyo resguardo, en el que se consignará "DERECHOS EXAMEN C1 OAR", se acompañará a la solicitud. Los derechos abonados no podrán ser devueltos, salvo en el supuesto de ser excluido del proceso selectivo por causa no imputable al aspirante. En ningún caso el ingreso de los derechos de examen puede sustituir a la presentación en tiempo y forma de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas.

Estarán exentos del pago de los derechos de examen quienes acrediten la concurrencia de alguna de las siguientes condiciones y cumplan con los requisitos señalados:

- a) Las personas con un grado de minusvalía igual o superior al 33 por ciento, debiendo acompañar a la solicitud certificado acreditativo de tal condición.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria.

Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesional y que, asimismo, carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional. La certificación relativa a la condición de demandante de empleo, con los requisitos señalados, se solicitará en la oficina de los servicios públicos de empleo. En cuanto a la acreditación de las rentas, se realizará mediante una declaración jurada o promesa suscrita del solicitante.

- c) Las familias numerosas, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre de protección de la Familia numerosa.

3.7. Los errores de hecho que pudieran advertirse, podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidenta dictará, en el plazo máximo de un mes, resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. La Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cuenca y en la sede electrónica de este OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios.

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

Quienes dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos/as de la participación en el proceso selectivo.

Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea y la falta del pago de la integridad de los derechos de examen.

La lista provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones. Las reclamaciones que se presenten se resolverán dentro del plazo de los 30 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas, siendo estimadas o desestimadas, en una nueva resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

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

4.3. Finalizado el plazo de subsanación se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica del OARGR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación del tribunal.

En las listas definitivas se resolverá las alegaciones planteadas por las personas interesadas en el procedimiento en relación con su exclusión u omisión en las listas provisionales y su publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los/as interesados/as la posesión de los requisitos para participar en el proceso selectivo.

4.4. El Tribunal Calificador hará pública igualmente en la sede electrónica la relación de aspirantes que han solicitado adaptación, indicando para cada uno de ellos la adaptación concedida o, en su caso, las razones de la denegación.

Los aspirantes que no cumplan alguno de los requisitos exigidos para esta adaptación serán incluidos, de oficio, en la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos por el turno libre, siempre que la Administración tenga conocimiento de tal circunstancia con anterioridad a la resolución que apruebe las citadas relaciones definitivas de aspirantes admitidos y excluidos y, además, hayan declarado en su solicitud que cumplen todos los requisitos necesarios para ello.

5. Tribunal Calificador.

5.1. La designación del Tribunal Calificador se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP, por el órgano competente en el plazo máximo de un mes desde la fecha de la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

El Tribunal Calificador estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y voto, y un mínimo de tres Vocales, personal funcionario de carrera, de los cuales uno será designado a propuesta de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha.

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

5.3. La composición del Tribunal Calificador será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para la categoría de las plazas convocadas.

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

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

5.5. El Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 del 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.

5.6. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal Calificador, los asesores especialistas y el personal auxiliar deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte del Tribunal Calificador aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas.

En la sesión de constitución del Tribunal de Selección, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, por los asesores especialistas y por el personal auxiliar que, en su caso, incorpore a sus trabajos.

5.7. Comisiones auxiliares y asesores: Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias así lo aconsejen, el Tribunal Calificador, y bajo su dirección, podrá disponer la incorporación al mismo de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano que aprueba esta convocatoria, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

Asimismo, y por razón de la especialidad del proceso selectivo o las dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejase, el Tribunal Calificador podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, con voz y sin voto, para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose a prestar la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite dicho Tribunal.

5.8. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.9. El Tribunal adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación una segunda 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 el Decreto de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

5.10. Los acuerdos del Tribunal Calificador vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente y de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.11. Durante el desarrollo de las pruebas selectivas el Tribunal Calificador resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas. Las incidencias que puedan surgir respecto a la admisión de aspirantes en las sesiones de celebración de exámenes serán resueltas por el Tribunal Calificador, quien dará traslado al órgano convocante.

A dichos efectos, el Tribunal Calificador podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el Tribunal Calificador durante el desarrollo del proceso selectivo tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días naturales y tendrá carácter determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas. Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

5.12. El Tribunal Calificador podrá proceder a descalificar a los participantes, eliminándoles de la posibilidad de ser puntuados, cuando vulneran las leyes y las bases de la convocatoria de modo que supongan un abuso o fraude de los mismos (nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o cualquier otro tipo de actuación fraudulenta).

5.13. Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, podrá interponerse Recurso de Alzada o cualquier otro que pudieran interponer de conformidad con la legalidad vigente, sin que suponga la suspensión, pudiéndose presentar los mismos a través de los medios habilitados y permitidos por la Ley.

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

6. Sistemas de selección.

6.1. El sistema de selección será, de conformidad con el Art. 61.6 y 7 del TREBEP, el de **CONCURSO**, puesto que quedan incluidas aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos para estos procesos, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1/01/2016 y las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior a 1 de enero de 2016 (Disposición Adicional 6ª y 8ª).

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud de participación o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación.

6.2. Tras la publicación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional, teniendo en cuenta que el objetivo de los procesos selectivos de carácter excepcional de estabilización del empleo temporal de la Ley 20/2021 es reducir la temporalidad de los empleados públicos a fin de posibilitar su estabilización, **se valorarán los servicios prestados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**.

A.1) Servicios prestados en el puesto o plaza convocada de la Diputación Provincial de Cuenca, o sus Organismos Autónomos, a la que se opta, 1,00 puntos por mes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 60 puntos.

A.2) Servicios prestados en una plaza de igual categoría e idénticas funciones a la convocada, en otras Administraciones Públicas, 0,500 puntos por mes.

La valoración máxima de este apartado será de hasta 30 puntos.

La valoración de los servicios efectivos que no se hayan prestado en la plaza convocada, se realizará atendiendo a la naturaleza concreta de las funciones desempeñadas en la plaza o el puesto de trabajo, al objeto de establecer una correspondencia y equiparación entre dichas funciones y las de la plaza de trabajo objeto de la convocatoria en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR, que deberán ser idénticas.

Acreditación de los méritos profesionales:

a) Acreditación de los servicios prestados en las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria o en otros puestos de trabajo en la Diputación Provincial de Cuenca, o en el OAGTR:

Informe de los servicios prestados: que se realizará de oficio por el Servicio competente en materia de gestión de personal de la Corporación, a solicitud del/de la secretario/a del Tribunal Calificador, en la que se contenga mención expresa de los servicios prestados, y en el que se indicará la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativa que no conlleve el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, el tipo de funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados.

b) Acreditación de los servicios prestados en puestos o plazas de igual categoría con las funciones propias del puesto de trabajo al que pertenece la plaza objeto de convocatoria, en otras Administraciones Públicas:

1. Certificado de los servicios prestados, emitido por el órgano competente en materia de personal de la Administración, organismo o consorcio donde se hubiesen prestado, indicándose la naturaleza jurídica de la relación, el grupo y subgrupo, cuerpo, escala o similar clase dentro del grupo profesional, el tiempo exacto de la duración con indicación del tiempo permanecido en situaciones administrativas que no conlleven el desempeño efectivo de las funciones y las licencias sin retribución, las funciones y tareas desempeñadas, así como la convocatoria del proceso selectivo superado que dio origen a los servicios prestados alegados.

2. Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, sobre los períodos de alta y grupo de cotización.

B) Méritos académicos y otros. La valoración máxima de este apartado será de 40 puntos, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

B.1) Títulos académicos, de igual nivel o superior, distintos al exigido para acceder al cuerpo:

- Estar en posesión del título de Doctor, según el Espacio Europeo de Educación, 12 puntos.
- Estar en posesión de Máster Universitario, 12 puntos.
- Estar en posesión del título de Licenciado, Ingeniero Superior, Arquitecto, Grado o equivalente, según el Espacio Europeo de Educación Superior, 10 puntos.
- Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, o equivalente según el Espacio Europeo de Educación, 9 puntos.
- Estar en posesión del título de Bachiller: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente: 8,5 puntos.
- Estar en posesión de Técnico en Grado Medio de Formación Profesional o equivalente: 7,5 puntos.
- Estar en posesión de Título de Graduado ESO o equivalente: 5 puntos.

La titulación superior puntuará anulando la de grado inferior que sea requisito indispensable para llegar a ella, valorándose otras titulaciones inferiores o paralelas diferentes a las titulaciones esgrimidas para tomar parte en la convocatoria.

No se valorarán los títulos universitarios no oficiales que conforme a la Disposición Undécima del RD 1393/2007, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, sean expedidas por las Universidades en uso de su autonomía.

No se valorará la titulación exigida para la plaza a que se opta.

B.2) Cursos, Diplomas, Especialidades: Cursos de formación directamente relacionados con la plaza a la que se aspira, o bien los que a estos efectos se considera materia transversal (prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención de violencia de género, comunicación, calidad de los servicios, protección de datos, informática, procedimiento administrativo, etc.), realizados u organizados por una Administración Pública, o promotores incluidos en el Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas, con una valoración de 0,20 puntos por hora de formación.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

B.3) Por la superación de algún ejercicio en previas convocatorias:

- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 15 puntos por cada ejercicio
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escalas o categorías, en la Diputación Provincial o en sus Organismos Autónomos: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso al cuerpo, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 5 puntos por cada ejercicio.
- Por haber superado alguno de los ejercicios convocados para el acceso a otros cuerpos, escala o categoría a la que se desea acceder, en otras Administraciones: 3 puntos por cada ejercicio.

6.3. Calificación. Los procesos selectivos a través del sistema de concurso se valorarán de forma que la calificación definitiva vendrá dada por la calificación obtenida de la suma de las puntuaciones en base a los méritos valorables.

En caso de empate entre dos o más participantes se dirimirá el mismo, por el siguiente orden, a favor del aspirante que acredite:

- 1.º Mayor experiencia profesional en la plaza de la Diputación Provincial de Cuenca objeto de la convocatoria.
- 2.º Mayor experiencia profesional en plazas de la misma categoría a la que se opta en otras Administraciones Públicas.
- 3.º Mayor puntuación obtenida en el apartado cursos de formación.
- 4.º Mayor puntuación obtenida en el apartado de superación de ejercicios en anteriores procesos selectivos.

De persistir el empate se realizará un sorteo público.

7. Resolución del proceso selectivo y lista de aprobados.

7.1. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Se concederá un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes que lo estimen oportuno puedan presentar alegaciones a la puntuación concedida en la relación de aspirantes publicada por orden de puntuación.

Vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, el Tribunal elevará a la Presidencia del OAGTR propuesta de formalización del nombramiento como funcionario de carrera al aspirante que por la puntuación obtenido en el proceso le corresponda; así como que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación de aspirantes, que deberá publicarse en la sede electrónica del OAGTR.

7.2. El Tribunal no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por los aspirantes se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento como funcionario o su contratación, en el caso de personal laboral fijo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando un aspirante haya sido nombrado -o esté pendiente de su nombramiento- en la Diputación Provincial de Cuenca o en el OAGTR en una plaza y haya solicitado su participación en el proceso selectivo en la otra Entidad para la misma plaza, se entenderá desistido de su solicitud en esta última, produciéndose la renuncia automáticamente.

7.3. Personas aspirantes que superan el proceso selectivo:

Atendiendo a la enorme excepcionalidad del presente proceso de estabilización de empleo temporal que se realiza en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, y que es voluntad del Estado Español y del OAGTR la reducción de la temporalidad del empleo público en este Organismo, aquellas plazas que, tras la toma de posesión del aspirante que concurra y obtenga dicha plaza en el OAGTR y en el periodo temporal hasta el 31/12/2024, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo según lo previsto en Título VI, artículos 85 a 92 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, o lo previsto en el Capítulo III, artículos 45 a 48 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, dicha plaza será ofertada por el OAGTR al siguiente aspirante que por puntuación en el proceso selectivo corresponda.

Es decir, y hasta el 31/12/2024, si tras la toma de posesión en su plaza, su titular pase a cualquiera de las situaciones administrativas que no genere derecho a reserva del puesto de trabajo o por motivos debidamente justificados perdiese todos los derechos derivados del procedimiento, el OAGTR considerará seleccionada la persona que, por orden de puntuación, ocupe el puesto inmediato posterior al de la última que figure en la lista de personas aprobadas del procedimiento selectivo, así sucesivamente hasta ser ocupada la plaza de forma definitiva.

Este nuevo empleado público tomará posesión de su plaza siempre con anterioridad al 01/01/2025.

7.4. El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del Tribunal dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la relación definitiva de aspirantes aprobados en la sede electrónica del OAGTR (<https://sede.oarcuenca.es>) y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, los aspirantes propuestos aportarán los documentos que a continuación se relacionan:

a) Título exigido en las bases, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá aportar la documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

b) Declaración jurada o promesa de 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 el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso a la función pública.

c) Documentación acreditativa de los restantes requisitos que, en su caso, pudieran exigirse en cada base específica.

8.2. Quienes dentro del plazo indicado en las presentes bases, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en las bases de la convocatoria o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas, no podrán ser nombrados o contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

9. Nombramiento como funcionario/a de carrera.

9.1. Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá, según corresponda, a su nombramiento como funcionarios/as de carrera por el titular del órgano competente.

9.2. La toma de posesión como funcionario/a de carrera, por el/la aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como funcionario/a de carrera en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

10. Formación de Bolsa de Trabajo.

Una vez finalizado el proceso selectivo, se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de empleo existentes, o en caso de no existir, en bolsas de nueva creación, de forma preferente, para el puesto, plaza y categoría profesional objeto de esta convocatoria.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, hayan obtenido puntuación en el apartado 6.2.A.1), ordenados según la puntuación obtenida.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

11. Datos de carácter personal.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos y Anuncios y sede electrónica del OAGTR y en la sede electrónica del OAGTR, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

12. Recursos.

Las presentes Bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En concreto, contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados Recurso de Reposición previo al Contencioso-Administrativo en el plazo de un mes ante la Vicepresidenta del OAGTR, o bien Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo N.º 1 de Cuenca, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla La Mancha; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; y 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, con carácter supletorio.

ANEXO I: SOLICITUD DEL INTERESADO

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo/Categoría	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		
Discapacidad		Grado:
<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No		

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<input type="checkbox"/> Física <input type="checkbox"/> Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES
Medio de Notificación
<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal
Dirección

Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

OBJETO DE LA SOLICITUD**EXPONE:**

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria excepcional para la provisión de una plaza de AUXILIAR ADMINISTRATIVO-SUBGESTOR TRIBUTARIO, (estabilización de empleo temporal) conforme a la Disposición adicional 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 las bases publicadas en el [Boletín Oficial de la Provincia/sede electrónica del OAGTR tablón de anuncios] número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener la nacionalidad española.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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.
- Poseer la titulación exigida.

Relación de méritos alegados:

Por todo lo cual, SOLICITO que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional 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, se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

He sido informado de que este OAGTR va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	OAGTR de la Excma. Diputación Provincial de Cuenca
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de estos.

Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Destinatarios	No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que la acompaña puedan ser utilizados para [p.e. elaboración de estadísticas].

Responsable	OAGTR de la Excm. Diputación Provincial de Cuenca.
Finalidad Principal	[p.e. Elaboración de estadísticas sobre aspirantes a procesos selectivos].
Legitimación	Consentimiento
Destinatarios	Los datos se cederán a _____ [por ejemplo otras administraciones públicas/contratista/...]. No hay previsión de transferencias a terceros países.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www._____

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El/la solicitante,

Fdo.: _____

SRA. VICEPRESIDENTA DEL OAGTR DE LA EXCMA. DIPUTACION PROVINCIAL DE CUENCA.

(El modelo de instancia podrá descargarse de la página Web www.oarcuenca.es: Tablón de Anuncios).

Lo que, en cumplimiento de lo decretado, se hace público para general conocimiento.

Documento firmado electrónicamente por la Vicepresidenta del OAGTR, en la fecha indicada.