

## IV. ADMINISTRACIÓN LOCAL

Blanca

**6081 Anuncio de convocatoria de procesos selectivos para consolidación y estabilización del personal laboral e indefinido no fijo del Excmo. Ayuntamiento de Blanca, mediante el sistema concurso de méritos.**

Por acuerdo de la Junta de gobierno local de fecha 3 de octubre de 2022 se han aprobado las **bases específicas** que han de regir el proceso selectivo mediante sistema concurso de méritos, para los procesos de estabilización y consolidación del personal laboral temporal e indefinido no fijos del personal del Excelentísimo Ayuntamiento de Blanca.

Según consta en el CLÁUSULA cuarta de las bases generales de los procesos de estabilización y consolidación: " Las presentes Bases Específicas se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Región de Murcia; un extracto de las bases específicas se publicará mediante anuncio en el Boletín Oficial del Estado". Siendo el texto íntegro de las mismas el siguiente:

**Convocatoria y bases específicas para la provisión, mediante concurso, de las plazas vacantes de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Blanca, en el Marco del Proceso Extraordinario de Estabilización y Consolidación del Empleo Temporal, Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2021**

**Primera.- Objeto de la convocatoria.**

1.- Es objeto de las presentes Bases Específicas de estabilización y consolidación, la provisión en propiedad, mediante concurso de méritos, acceso libre, de veinticinco (25) plazas vacantes en la Plantilla de Personal Laboral Fijo e incluidas en la Oferta de Empleo Público Extraordinaria 2021. Las plazas convocadas, tienen las retribuciones básicas correspondientes al Grupo al que pertenecen, según art. 76 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 y las complementarias que figuren en las fichas de la RPT del Ayuntamiento de Blanca, con la clasificación y denominación indicada en el Anexo I.

2.- La presente convocatoria y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las presentes Bases Específicas, así como por las Bases Generales de estabilización y consolidación aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el 2 de diciembre de 2021 y publicadas en el BORM núm. 292, el 20 de diciembre de 2021, para cubrir las plazas de Personal Laboral Fijo, mediante estabilización y consolidación, incluidas en su Oferta de Empleo Público Extraordinaria.

3.- En todo lo no previsto, en las presentes bases, regirá lo que establece la legislación siguiente: La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local y el 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. Y cuantas disposiciones regulen la presente materia.

4.- Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así, como cualesquiera otras menciones, que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada a la que se haga referencia.

#### **Segunda.- Sistema de selección.**

El sistema de selección será el de Concurso de méritos, teniendo en cuenta los criterios establecidos en las Bases Generales y en las presentes bases específicas.

#### **Tercera.- Admisión de aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos de la Base General Quinta, los que se indican a en el Anexo II, en función de la plaza a la que se opte, debiéndose aportar junto a la instancia.

#### **Cuarta.- Forma y Plazo de presentación de instancias.**

1. Las solicitudes se ajustarán a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales de Estabilización y Consolidación de este Ayuntamiento.

El domicilio que figure en la instancia se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante la comunicación al Departamento de Recursos Humanos de cualquier cambio de domicilio, lo mismo ocurrirá con el número de teléfono y de dirección de correo electrónico.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Blanca, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [rrhh@aytoblanca.es](mailto:rrhh@aytoblanca.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por e-mail copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica.

Los aspirantes deberán hacer constar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en las bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

La solicitud irá acompañada de la siguiente documentación:

a) Fotocopia simple del documento nacional de identidad o pasaporte, siempre en vigor, y sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada.

b) Fotocopia simple de la titulación académica oficial requerida en la convocatoria, sin perjuicio de la obligación futura de presentación del original o fotocopia compulsada. Equivaldrá al título un certificado acreditativo de reunir los requisitos para la expedición del mismo, emitido por el organismo público competente, así como el justificante de liquidación del pago de las tasas académicas por su expedición.

c) Resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de participación en las pruebas de selección, según Ordenanza Municipal, Artículo 6, Epígrafe Decimotercero, cuyo importe íntegro se hará efectivo mediante autoliquidación. El abono de la autoliquidación se podrá realizar en las entidades bancarias autorizadas. Asimismo, y de conformidad con lo previsto en el artículo

38 de la 39/2015, el importe de la tasa por derechos de participación en las pruebas de selección podrá hacerse efectivo mediante transferencia a la cuenta bancaria ES9321008229381300062360 CAIXABANK

GRUPO	TASA
A1	33€
A2	27€
B	25€
C1	23€
C2	20€
AP	16€

Los miembros de familias numerosas de categoría general tendrán una reducción del 15%.

Los miembros de familias numerosas de categoría especial serán del 30%

La condición de miembro de familia numerosa deberá acreditarse mediante la presentación de carnet o título de familia numerosa, expedido por órgano competente, en vigor en el momento de la solicitud para participar en las pruebas de selección.

El ingreso deberá efectuarse antes de presentar la correspondiente solicitud de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose el pago fuera de dicho plazo. El justificante de pago habrá de anexionarse a la instancia. Sin el cumplimiento de la acreditación del ingreso junto con la instancia, decaerá el derecho del aspirante a la admisión a las pruebas selectivas. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación de la acreditación del mismo, en tiempo y forma, junto con la solicitud.

Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos alegados, en su caso. No será necesaria la compulsación de los documentos que se presenten fotocopiados, bastando la declaración jurada del interesado sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento de Blanca puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no acreditados documentalmente en plazo.

2. El plazo de presentación de solicitudes se regirá por lo establecido en el apartado 6.3 de la Base General Sexta.

**Quinta.- Admisión de aspirantes.**

Se regirá por lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales de Estabilización y Consolidación de este Ayuntamiento.

**Sexta.- Tribunal calificador.**

Se regirá por lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales de Estabilización y Consolidación de este Ayuntamiento.

**Séptima.- Procedimiento de selección.**

El proceso selectivo se realizará a través del sistema de concurso con valoración de méritos, en los términos de la Base Novena de las Bases Generales

de Estabilización y Consolidación de este Ayuntamiento. La puntuación total será de 50 puntos, según detalle:

1. Valoración de méritos. Hasta un máximo de 40 puntos.

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos a determinar en las presentes bases específicas. Según se detalla para cada plaza.

1.2.- Otros méritos: hasta un máximo de 4 puntos.

Se valorarán las titulaciones y los cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones oficiales y/o entidades privadas homologadas que estén directamente relacionados con las funciones a desarrollar en la plaza que se opta objeto de las presentes Bases Específicas.

En todo caso siempre serán objeto de valoración los cursos referentes a las siguientes materias transversales: Prevención de riesgos laborales, idiomas, ofimática e informática, calidad, atención al público, procedimiento administrativo común, así como materias de igualdad y habilidades sociales.

Las titulaciones y cursos serán valorados según la siguiente escala:

Doctorado	X 2 puntos
Título universitario de grado o equivalente	X 1 punto
Estudio universitario Postgrado (Título oficial de Máster universitario)	X 1 puntos
Título de Bachiller o Ciclos formativos de grado medio o superior (relacionados con el puesto)	X 0,50 puntos
Certificados profesionalidad relacionados con el puesto	X 0,5 punto
Cursos de hasta 20 horas	X 0,20 puntos
Cursos de 21 a 39 horas	X 0,50 puntos
Cursos de 40 a 99 horas	X 0,60 puntos
Cursos de 100 a 149 horas	X 0,70 puntos
Cursos de 150 a 199 horas	X 0,80 puntos
Cursos de 200 horas en adelante	X 0,90 puntos

2. Entrevista personal. Hasta un máximo de 10 puntos. El Tribunal celebrará una entrevista con los aspirantes, en la que deberán realizar un análisis del puesto al que se opta, exponiendo sus características, condiciones, medios necesarios, propuestas de mejora en el desarrollo de las funciones y demás cuestiones que consideren de interés. La entrevista tendrá una duración máxima de 20 minutos.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiéndose un mes por 30 días naturales, y se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

En el caso de que los documentos aportados no justifiquen plenamente los méritos alegados dando lugar a dudas al órgano calificador, los mismos no se tendrán en cuenta y no serán valorados, ni puntuados.

La acreditación de los méritos por tiempo de servicios prestados se efectuará mediante certificación de la Administración Pública correspondiente en la que deberán figurar al menos: la Administración Pública, el vínculo o régimen jurídico, la denominación de la plaza/puesto, fecha de inicio y fecha fin. En caso de no acreditar mediante las correspondientes certificaciones públicas dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

No se computarán los servicios realizados en régimen de colaboración social, los períodos de prácticas formativas ni de las becas de colaboración o de formación, sin perjuicio de que en función del contenido de las mismas se hayan podido valorar como mérito académico (cursos de formación). Asimismo, tampoco se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios externalizados por dichas Administraciones.

### **A) Una plaza de Arquitecto Técnico**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,24 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,12 puntos por mes completo de servicio.

### **B) Una plaza de Técnico Medio Ambiente**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,37 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,185 puntos por mes completo de servicio.

### **C) Una plaza de Monitor de Informática**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,33 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,165 puntos por mes completo de servicio.

### **D) Una plaza de Técnico Instalaciones Deportivas**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

### **E) Una plaza de Mediadora Intercultural**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

F) Cinco plazas de Auxiliar Centro Conciliación

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,125 puntos por mes completo de servicio.

**G) Una plaza de Informadora Juvenil**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,125 puntos por mes completo de servicio.

**H) Una plaza de Celadora**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

**I) Una plaza de Peón Oficios Varios**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

**J) Dos plazas de Peón Servicios Varios**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

### **K) Una plaza de Peón Limpieza Viaria**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,40 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

### **L) Cuatro plazas de Limpiadora**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,32 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,16 puntos por mes completo de servicio.

### **M) Una plaza de Peón de Construcción**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,38 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,19 puntos por mes completo de servicio.

### **N) Dos plazas de Auxiliar de Cocina**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,36 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,18 puntos por mes completo de servicio.

### **Ñ) Una plaza de Auxiliar Ayuda a Domicilio**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,10 puntos por mes completo de servicio.

**O) Una plaza de Operario de Sonido**

1.1.- Experiencia profesional: hasta un máximo de 36 puntos.

Se valorará la experiencia profesional según los siguientes criterios:

a) Tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Blanca, como personal laboral temporal o laboral indefinido no fijo, en el puesto de trabajo de la plaza objeto de la convocatoria: 0,36 puntos por mes completo de servicio.

b) Tiempo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza/puesto con igual denominación y categoría de la plaza objeto de la convocatoria: 0,18 puntos por mes completo de servicio.

**Octava.- Calificación definitiva del proceso selectivo.**

Según los términos de la Base General Décima.

**Novena.- Propuesta de selección, presentación y nombramiento.**

Según los términos de la Base General Undécima y Duodécima respectivamente.

**Décima.- Incidencias y recursos.**

Se regula por lo establecido en la Base Decimotercera y Decimoquinta de las Bases Generales de Estabilización y Consolidación de este Ayuntamiento.





**ANEXO I**

<b>CATEGORÍA PROFESIONAL/DENOMINACIÓN</b>	<b>GRUPO/SUBGRUPO Y ESCALA</b>	<b>VACANTES</b>
<i>Arquitecto Técnico</i>	<i>A1/A2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Técnico Medio Ambiente</i>	<i>A1/A2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Monitor de Informática</i>	<i>A2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Técnico Instalaciones Deportivas</i>	<i>C1/B, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Mediadora Intercultural</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Auxiliar centro conciliación</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>5</i>
<i>Informadora juvenil</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Celadora</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Peón oficios varios</i>	<i>AP/C2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Peón servicios varios</i>	<i>AP/C2, Admón. Especial</i>	<i>2</i>
<i>Peón Limpieza viaria</i>	<i>AP/C2, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Limpiadora</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>4</i>
<i>Peón de construcción</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Auxiliar de cocina</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>2</i>
<i>Auxiliar ayuda a domicilio</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>1</i>
<i>Operario de sonido</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>1</i>

## ANEXO II

PLAZA	GRUPO/SUBGRUPO Y ESCALA	TITULACIÓN	CERTIFICACIÓN NEGATIVA
Arquitecto Técnico	A1/A2, Admón. Especial	Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 o A2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Técnico Medio Ambiente	A1/A2, Admón. Especial	Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A1 o A2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Monitor de Informática	A2, Admón. Especial	Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo A2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	
Técnico Instalaciones Deportivas	C1/B, Admón. Especial	Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C1 o B, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.	

<i>Mediadora Intercultural</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	<i>Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor.</i>
<i>Auxiliar centro conciliación</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	<i>Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor.</i>
<i>Informadora juvenil</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Celadora</i>	<i>C2, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Peón oficios varios</i>	<i>AP/C2, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, y/o en el subgrupo C2, de</i>	

			<i>acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Peón servicios varios</i>	<i>AP/C2, Especial</i>	<i>Admón.</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, y/o en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Peón Limpieza viaria</i>	<i>AP/C2, Especial</i>	<i>Admón.</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, y/o en el subgrupo C2, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Limpiadora</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>		<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Peón de construcción</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>		<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,</i>	



		<i>aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Auxiliar de cocina</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	
<i>Auxiliar a ayuda domicilio</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	<i>Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual, de acuerdo con lo establecido en el art. 13 de la Ley Orgánica 1/1996 de Protección Jurídica del menor.</i>
<i>Operario de sonido</i>	<i>AP, Admón. Especial</i>	<i>Estar en posesión de la titulación exigida para el ingreso en los Cuerpos o escalas clasificados en agrupaciones profesionales, de acuerdo con lo previsto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.</i>	

En Blanca 11 de noviembre de 2022.—El Alcalde, Pedro Luis Molina Cano.