

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL, PARA CUBRIR EL PUESTO DE RESPONSABLE DEL PUNTO DE INFORMACIÓN DEL CENTRO DE DÍA DE MAYORES MUNICIPAL, EN EL MARCO DEL PLAN DE EMPLEO MUNICIPAL 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

Desde al Ayuntamiento de Malagón, se anuncia la correspondiente convocatoria pública, para la creación de una Bolsa de Empleo Temporal, para cubrir el puesto de Responsable del Punto de Información del Centro de Día de Mayores Municipal, con cargo al Plan de Empleo Municipal 2022, de acuerdo con las siguientes bases aprobadas en Junta de Gobierno Local el día 12 de noviembre de 2021.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la creación, mediante el sistema de concurso, de una Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales, en el Excmo. Ayuntamiento de Malagón, en el puesto de Responsable del Punto de Información del Centro de Día de Mayores Municipal.

Este proceso no implica en ningún caso una contratación, sino una expectativa de trabajo y la formalización del contrato queda condicionada a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

Las funciones, cometidos y tareas que deberán llevar a cabo las personas que resulten seleccionadas e integren la bolsa serán, entre otros, la atención al público, atención telefónica, apoyo a la dirección del centro.

Dichos servicios se prestarán en función de las concretas necesidades, características, requisitos y condiciones (disponibilidad horaria, jornada laboral, descanso semanal) que requiera el puesto de trabajo y dependiendo de la organización y funcionamiento del Servicio, pudiendo prestarse el mismo en sábados, domingos y festivos.

Segunda. – Sistema de Selección.

El sistema de selección será el Concurso de méritos, atendiendo a las funciones y cometidos de los correspondientes puestos de trabajo.

Tercera. – Condiciones de los aspirantes.

Para formar parte en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir en la fecha de la finalización del plazo de presentación de instancias y hasta la fecha de contratación, los requisitos siguientes:

- a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente, se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima establecida para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- e) Aceptar las bases de la convocatoria y comprometerse a desarrollar la función y las tareas propias del puesto de trabajo.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente.
- g) Figurar inscrito en la Bolsa de Empleo Municipal y estar desempleado en el momento de realizar la contratación.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2016, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias del puesto de trabajo, acreditándose las condiciones personales de aptitud mediante dictamen vinculante expedido por el equipo multidisciplinar competente.

En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de los aspirantes.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. - Causas de Exclusión.

Serán causas de exclusión:

- No puede participar en este Plan de Empleo Local, más de una persona por unidad familiar.
- No pueden participar los solicitantes en cuya unidad familiar ya está contratado un miembro de la misma por el Ayuntamiento de Malagón en Planes de Empleo que se desarrollen coincidiendo, en todo o en parte, con este Plan, salvo que no hubiese otras personas demandantes de empleo y existieran puestos libres a cubrir.
- No figurar inscritos en la Bolsa de Empleo Municipal.
- No cumplir con todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Quinta. – Instancias y plazo de presentación.

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán ajustarse al modelo que figura como Anexo I de las presentes bases y se dirigirán al Sr. Alcalde. El modelo de instancia se podrá obtener en las oficinas municipales y en la página web del Ayuntamiento de Malagón (www.malagon.es).

Dichas solicitudes se podrán presentar:

- a) Presencialmente. El impreso de solicitud debidamente cumplimentado y firmado por la persona interesada se presentará en la Oficina de Registro y Atención al ciudadano del Ayuntamiento, junto con la documentación establecida en la base séptima.
- b) Telemáticamente. A través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Malagón, para cuyo acceso será imprescindible disponer de certificado electrónico. En este caso se adjuntarán al registro el documento de la solicitud debidamente cumplimentado y la documentación establecida en la base séptima.
- c) Otras formas de presentación. Las solicitudes también podrán presentarse por alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015,

de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de instancias comprenderá desde el **día 15 hasta el día 24 de noviembre de 2021, ambos inclusive.**

La presentación del modelo de instancia o solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en la misma, de que se reúnen las condiciones exigidas para el ingreso en las Administraciones Públicas como personal laboral y de que se reúnen, asimismo, las condiciones específicamente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose los interesados a probar documentalmente todos los datos que figuren en la solicitud.

A las referidas instancias se deberá acompañar la siguiente documentación, sin perjuicio de la obligación futura de presentación de los documentos originales o fotocopias compulsadas, en los términos previstos en la Base octava.

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identidad de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- b) Fotocopia del Título de Graduado en ESO o equivalente.
- c) Relación de méritos alegados para su valoración, que se acreditarán mediante fotocopia simple de los documentos.

Sexta. - Tramitación del procedimiento.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptarán en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en el Tablón de edictos y en la página web municipal, indicará el plazo de dos días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as. Asimismo, en dicho plazo se podrá presentar cualquier reclamación pertinente por las personas interesadas. Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el Tablón de edictos y página web municipal.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán las personas interesadas interponer Recurso Contencioso-Administrativo, en los términos que la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Séptima. - Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas se compondrá de cinco miembros, de los cuales habrá un Presidente/a, Secretario/a y tres vocales.

La designación de Vocales habrá de recaer en personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento de Malagón y con un nivel de titulación académica igual o superior al exigido en la convocatoria. El nombramiento de los miembros del Tribunal Calificador incluirá el de sus suplentes, a quienes le serán de aplicación las mismas prescripciones. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público o cuando hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de la mayoría de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos, pudiendo disponer la incorporación a sus trabajos de asesoría especializada, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Los/as asesores/as especialistas deben someterse a las mismas causas de abstención y recusación que el resto del Tribunal.

En caso de ausencia del/la Presidente/a titular, la presidencia delegará ésta en un/a miembro del Tribunal.

El Tribunal queda facultado para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases de la convocatoria, y adoptará los acuerdos necesarios para el buen orden de la misma, en todo lo no previsto expresamente en aquéllas.

El Tribunal calificador podrá requerir de los aspirantes, en cualquier momento del proceso selectivo, 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 mismo 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.

Las actuaciones del Tribunal pueden ser recurridas en alzada ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde que éstas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y ss. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Octava. – Desarrollo de la fase de concurso de méritos.

La selección del personal se realizará conforme a los siguientes criterios:

A) Acciones formativas (Máximo 5 puntos):

Se valorará la participación, solamente como alumno, en acciones formativas o perfeccionamiento, sobre cualquiera de las siguientes materias:

- Las relacionadas, directa o indirectamente, con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir (atención al público ...).
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Conocimientos informáticos.
- Cursos sobre conocimiento de idiomas.

Únicamente se valorarán las acciones formativas organizadas por Administraciones Públicas, Universidades (Públicas o privadas), Colegios Profesionales, Institutos o Escuelas Oficiales e Instituciones Sindicales, o instituciones privadas, siempre que cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público. Estarán incluidas, en todo caso, las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

No se valorarán, en ningún caso, las acciones formativas:

- Que no guarden relación con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria de la Bolsa de Empleo.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- Las sucesivas ediciones organizadas de un mismo curso.
- Las acciones formativas que no vengan cuantificadas por horas. De expresarse en créditos, deberán los interesados acreditar, en debida forma, su correspondencia en horas.
- No se valorará la formación realizada que conduzca a la obtención de certificado de profesionalidad o título oficial reconocido por la Administración Pública pertinente.

La valoración de las acciones formativas se realizará conforme a lo siguiente:

- Por cursos de formación de los relacionados con anterioridad, se otorgará 0.02 puntos por cada hora de duración, no valorándose los cursos con duración inferior a 20 horas.

C) Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos):

Por el desempeño de funciones análogas a las de la plaza objeto de la convocatoria (ordenanza, recepcionista, auxiliar...) se otorgarán **hasta un máximo de 5 puntos** de conformidad con el siguiente baremo:

- Por mes completo de trabajo en la Administración Pública: 0.10 puntos, por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el % de reducción que corresponde con la jornada laboral.
- Por mes completo de trabajo en entidades privadas: 0.05 puntos, por mes de contrato a tiempo completo. Si el contrato fuera a tiempo parcial, se aplicará el % de reducción que corresponde con la jornada laboral.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

La acreditación de los servicios prestados en la Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días prestado más el Informe de Vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La acreditación de los servicios prestados en empresa privada se efectuará mediante el contrato de trabajo más Informe de Vida laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social.

La calificación vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados anteriores que, en ningún caso, podrá superar un máximo de 10 puntos.

Todas aquellas personas que hayan cubierto alguna baja con una duración de dos meses, como máximo en el Ayuntamiento de Malagón, no se les tendrá en cuenta ese período trabajado para poder así optar en futuros procesos de selección.

Terminada la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará, mediante exposición del correspondiente anuncio en el Tablón de Edictos y la página web municipal, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en el procedimiento selectivo, por orden de mayor a menor puntuación.

La ordenación de los aspirantes, según las puntuaciones obtenidas, determinará el orden de llamamiento de los mismo en la Bolsa de Empleo para la realización de contrataciones laborales temporales.

En el supuesto de igualdad en la puntuación final, la resolución de los empates se efectuará mediante entrevista profesional, que tendrá como misión contrastar la adecuación del perfil profesional y la formación de los aspirantes para el desarrollo del puesto de trabajo a desempeñar, y en la que se valorará aptitudes tales como la atención al cliente, conocimientos informáticos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar... entre otros.

Novena. – Funcionamiento de la Bolsa de Empleo.

Aprobada la Bolsa de Empleo, conforme a las presentes Bases, siempre que por cualquier circunstancia fuere precisa la realización de contrataciones laborales temporales, el Excmo. Ayuntamiento de Malagón procederá a la contratación de los aspirantes, según el orden de llamamiento fijado en el listado de la Bolsa de Empleo.

Se requiere disponibilidad absoluta en los integrantes de la Bolsa de Empleo, por lo que, de forma generalizada y para una mayor eficacia, los llamamientos se realizarán por el departamento de personal del Ayuntamiento de Malagón mediante llamada telefónica al número de teléfono facilitado por los aspirantes en la instancia presentada para tomar parte en el proceso selectivo. Serán los propios candidatos los responsables de actualizar, cuando proceda, dichos números de teléfono, facilitando la correspondiente información, en cualquier momento al departamento de personal. En casos excepcionales, debidamente acreditados, el Ayuntamiento podrá habilitar otros procedimientos.

Si no se lograre contactar con los candidatos, una vez realizados dos intentos de localización telefónica, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, debiendo quedar constancia fehaciente de las actuaciones mediante cualquier medio admisible en derecho (teléfono, correo ordinario, notificación personal, etc.), en el que se hará constar la oferta de contratación y los dos intentos de comunicación con su identificación horaria, se continuará con los llamamientos a los siguientes aspirantes por orden de lista. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de nuevos llamamientos.

Aceptación o renuncia. El aspirante avisado dispondrá, como norma general, de 2 días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Maternidad o adopción.
- Período de lactancia.

- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio.
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
- Estar desempeñando otro puesto de trabajo.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente al día siguiente del llamamiento. En estos casos, el candidato pasará a constar como no disponible en la bolsa hasta que comunique formalmente al Ayuntamiento el cese de esta circunstancia. La falta de acreditación de estos requisitos determinará la exclusión de la bolsa.

La entrada en vigor de la Bolsa de Empleo creada mediante la presente convocatoria dejará sin efecto cualesquiera otras Bolsas de Empleo o listas de espera que, en su caso, pudieran estar vigentes sobre el mismo objeto.

El listado de la Bolsa de Empleo estará vigente hasta su agotamiento o la creación de una nueva Bolsa.

En el supuesto de que, finalizado el plazo anterior, no se hubiere aprobado una nueva Bolsa, su vigencia quedará prorrogada tácitamente hasta que por el Órgano correspondiente se adopte el correspondiente acuerdo.

Décima. - Referencias genéricas.

Toda referencia hecha al género masculino en las presentes bases incluye necesariamente su homónimo en femenino. Los géneros han sido empleados conforme a la práctica y uso generalmente admitidos en aras a la agilidad lingüística.

Décimoprimer. - Impugnación.

La presente convocatoria y bases, así como los actos administrativos que de la misma se deriven podrán ser impugnados por los interesados legítimos en la forma y plazos previstos en los art. 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos dictados por la Comisión de Selección podrá interponerse recurso de alzada ante la Alcaldía, de conformidad con lo dispuesto en el art. 121.1 de La Ley 39/2015, de 1 de octubre, y en los plazos que determina el art. 122.1 de la citada ley.

Todo ello sin perjuicio de que se podrá interponer cualquier otro recurso que se estime procedente o conveniente.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

Fdo. **ADRIAN FERNANDEZ HERGUIDO**

EL ALCALDE

AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 12/11/2021

HASH: 089E0F4E64CD75B2ED6160B10C50D61477B3045F

CSV: da61fa13-38ec-4ed0-b827-e0c8199be212-448498

Firmado Electrónicamente