

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJE DEL CENTRO DE DÍA, PERSONAL LABORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS.**

**PRIMERA. – Objeto y justificación de la convocatoria.**

En cumplimiento de las previsiones contenidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento en sesión celebrada el pasado 7 de junio de 2022 aprobó oferta de empleo público extraordinaria de estabilización de empleo temporal (B.O.P. núm. 111, de fecha 9 de junio de 2022). Como consecuencia de ello ha resultado necesario modificar la plantilla de personal anexa al presupuesto del año 2022, al objeto de incluir en la misma aquellas plazas que no figuraban en la plantilla pero que si han sido incluidas en la oferta extraordinaria de estabilización.

Entre dichas plazas se encuentra una plaza de Conserje del Centro de Día que debe ser objeto de estabilización de conformidad con lo establecido en la Ley 20/2021, por lo que se hace necesario la constitución de una bolsa de empleo temporal de Conserje del Centro de Día, con el fin de prestar dicho servicio durante el periodo que dure el proceso selectivo tendente a la cobertura de dicha plaza con carácter definitivo y ello al amparo de lo dispuesto en el art. 15.3 del RD Leg 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**SEGUNDA. – Características del contrato.**

El contrato será a jornada completa y su duración se extenderá hasta la finalización del proceso de estabilización que se lleve a cabo al amparo de las previsiones recogidas en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, procediéndose a la suspensión de la relación laboral una vez se cubran reglamentariamente las vacantes.

**TERCERA. – Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para poder tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

**Requisitos generales:**

- Tener la nacionalidad española, o bien ser nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como ser cónyuge de español/a o de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho o sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, o bien ser persona incluida 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.
- Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del certificado de escolaridad, o en condiciones de obtenerlo por haber superado los estudios conducentes al mismo, a la fecha de terminación del plazo de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

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.

#### **CUARTA. – Presentación de instancias y admisión de los aspirantes.**

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](http://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 será desde el día 17 hasta el día 28 de noviembre de 2022, 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 Identificación de Extranjero (N.I.E.), en caso de ser nacionales de otro Estado distinto al español.
- b) Documentación acreditativa de la titulación exigida (Certificado de Escolaridad).
- c) Fotocopia de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.
- d) En cuanto a la documentación acreditativa de la experiencia, se deberán acompañar contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración. Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Informe de Vida Laboral.

#### **QUINTA. – Tramitación del procedimiento.**

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, la cual se adoptará 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 señalados a efectos notificaciones, fecha, firma y 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 en 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 publicarán 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.

#### **SEXTA. – 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 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.

#### **SÉPTIMA. – Sistema de selección.**

El sistema de selección será mediante concurso de méritos. Los méritos a valorar por el Tribunal calificador, hasta un máximo global de 10 puntos, estarán sujetos al siguiente baremo:

#### **A) Acciones formativas (Máx. 5 puntos):**

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

- Las relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo a cubrir.
- Las que se refieran al conocimiento de la normativa aplicable en el ámbito de las Administraciones Públicas.
- Conocimientos informáticos.

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.
- Los cursos derivados de procesos selectivos cuya realización sea requisito previo necesario para el acceso a un cuerpo o escala de funcionario.
- 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.

## **B) Experiencia Profesional (Máximo 5 puntos):**

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

- Por mes completo de trabajo en la Administración Pública: 0.20 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 el sector privado: 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.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.

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.

#### **OCTAVA. – Calificación.**

La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en los distintos apartados del concurso de méritos.

En caso de empate en la puntuación obtenida éste se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de servicios prestados, de persistir el empate se atenderá a la mayor puntuación en el apartado de formación y perfeccionamiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden decreciente de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.

El orden de cada candidato en la bolsa estará determinado por la puntuación obtenida, empezando por la más alta.

#### **NOVENA. – Presentación de documentos y contratación.**



En el plazo de cinco días hábiles a contar de la publicación de la lista de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, el aspirante que figure en primer lugar deberá presentar los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Titulación exigida en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado/a por sentencia firme o como consecuencia de haber sido despedido disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía efectuará la correspondiente contratación.

#### **DÉCIMA. – Bolsa de trabajo.**

La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta la cobertura de la plaza de modo definitivo. La pertenencia a la bolsa de trabajo no confiere derecho a ser contratado, si no es con arreglo a las reglas establecidas en estas bases.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la bolsa, pasando al último lugar, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los dos días hábiles siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

Se entenderá además como causas justificadas el rechazo de la oferta que permitirán el mantenimiento de su posición en la bolsa, las siguientes:

- Embarazo, siempre que se justifique el riesgo para la madre o el feto.
- Periodo 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.

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al departamento de personal en los cinco días siguientes, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.

#### **UNDÉCIMA. – Incidencias.**

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar las bases de esta convocatoria y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

#### **DUODÉCIMA. – 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,

#### **DÉCIMOTERCERA. – Vinculación de las bases.**

Las presentes bases vinculan al Ayuntamiento, al órgano de selección y a quienes participen en las pruebas selectivas. Tanto las bases, como cuantos actos administrativos deriven de la convocatoria y de la actuación del órgano de selección, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los miembros del Tribunal de selección serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

Contras estas bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse alternativamente, o recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de los Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Sin perjuicio de que los interesados puedan interponer cualquier otro recurso que sea procedente y estimen oportuno.

## ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

1.- Datos personales:

Nombre:Apellidos:

D.N.I.:

Lugar y fecha nacimiento:

Domicilio: Localidad/Provincia:

Dirección de correo electrónico:

Teléfono:

Documentación que se acompaña:

- 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) Documentación acreditativa de la titulación exigida (Certificado de Escolaridad o equivalente).
- c) Fotocopia de los méritos que se aleguen para ser valorados en la fase de concurso.
- d) En cuanto a la documentación acreditativa de la experiencia, se deberán acompañar contratos de trabajo o certificados de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración. Asimismo, deberán acompañar fotocopia del Informe de Vida Laboral.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de Conserje de Centro de Día del Ayuntamiento de Malagón, aceptando íntegramente el contenido de las bases y declara:

- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de

los requisitos exigidos para participar en el sistema de acceso a la plaza señalada.

b) Que se compromete a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**DILIGENCIA:** Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por Decreto de Alcaldía número 2173/2022, de 17 de noviembre.

### LA SECRETARIA

Fdo. Cristina Moya Sánchez

LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 17/11/2022

HASH: 852B401E569BF623B98EAD267251E83973B33B04

CSV: 70bf837d-a970-4b32-9e00-a3d361161c67-561774

Firmado Electrónicamente