

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE FISIOTERAPEUTA DEL AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN.

Primera. – Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la ampliación de bolsa de empleo temporal de Fisioterapeuta del Centro de Día de Mayores del Ayuntamiento de Malagón, creada por Resolución de Alcaldía 1303/2023, de 2 de agosto, a fin de hacer frente a las necesidades transitorias y temporales del servicio de fisioterapia que se presta en el Centro de Día de Mayores Municipal (ej.: cobertura de bajas, sustituciones, vacaciones, licencias, excedencias o circunstancias análogas del titular del servicio...).

Los seleccionados pasarán a integrarse en la Bolsa de Empleo referida en el párrafo anterior, figurando a continuación del último integrante de la bolsa original.

Las funciones a desempeñar por los seleccionados serán las propias del perfil profesional de un Fisioterapeuta.

SEGUNDA. - Formalización de contrato.

El contrato se realizará de acuerdo con la legislación vigente, como personal laboral con carácter temporal, en función de las necesidades existentes y siendo, en todo caso, a tiempo parcial según necesidades del servicio y estará vinculado a la subvención de la Consejería de Bienestar Social para el desarrollo de programas y mantenimiento de plazas en centros de atención a personas mayores en Castilla La Mancha.

TERCERA. - Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la presente convocatoria los aspirantes deberán reunir, en la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles, los nacionales de otros Estados a que hace referencia el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometidos a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Estar inscrito como desempleado en el momento de la contratación.
- f) No encontrarse afectado por ninguna de las causas de incompatibilidad previstas en la normativa vigente en la materia.
- g) Estar en posesión del título de **Diplomado o Graduado en Fisioterapia**.

De conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las personas con Discapacidad y 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 de la plaza, 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).

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 de diez días naturales contados desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

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:

- 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.
- Fotocopia de la titulación requerida, fotocopia del certificado negativo de antecedentes penales y fotocopia de los documentos que vayan a ser

valorados en el concurso y currículum vitae en el que se especificarán los siguientes apartados:

- Titulaciones académicas que se poseen.
- Cursos recibidos relacionados con las materias del puesto al que se aspira, especificando el número de horas de que constan.
- Experiencia profesional, especificando la categoría profesional, la duración y si el contrato es a jornada completa o parcial. Si es parcial, se especificará el número de horas de la jornada: diaria, semanal o mensual.

La experiencia se acreditará mediante Informe de Vida Laboral expedido por la Administración de la Seguridad Social y se acompañará de los contratos de trabajo, y/o los certificados emitidos por el órgano competente de la empresa o de la Administración correspondiente donde se desarrolló la actividad profesional.

Los documentos a presentar no tienen por qué ser copias compulsadas, ya que con posterioridad se solicitarán los originales para su cotejo con los documentos presentados.

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.

La forma de selección será el concurso de méritos. **La puntuación total del proceso selectivo será de 20 puntos.**

1º) Experiencia profesional. (Se valorará hasta un máximo de 10 puntos).

- Por haber desempeñado funciones propias de Fisioterapia, al servicio de cualquier Administración Pública: 0.25 puntos.
- Por haber desempeñado funciones propias de Fisioterapia, al servicio de cualquier entidad privada: 0,20 puntos.

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 prestados expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de años, meses y días prestados 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.

**2º) Cursos formativos relacionados con las funciones a desempeñar:
(Máximo 5 puntos)**

- Por curso de más de 200 horas 0,50 puntos.
- Por curso de 101 a 200 horas 0,40 puntos.
- Por curso de 41 a 100 horas 0,30 puntos.
- Por curso de 10 a 40 horas 0,20 puntos.

No se tendrán en cuenta los cursos con una duración inferior a 10 horas.

Estos cursos deberán estar impartidos por Colegios Profesionales, Universidades, Institutos o Escuelas Oficiales, por instituciones sindicales u Organismos Oficiales. Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante la presentación del correspondiente título, diploma o certificado.

El Tribunal calificador no tendrá en cuenta para su calificación los cursos que no queden suficientemente especificados con expresión de las horas de duración.

3º) Titulación académica adicional a la mínima exigida y relacionadas con el puesto a desempeñar (Máximo 5 puntos):

- Másteres y postgrados oficiales relacionados con el puesto..... **3 puntos.**

- Otras Titulaciones relacionadas con el puesto (Diplomado o Graduado en Enfermería, Terapeuta Ocupacional, etc...) **2 puntos.**

La calificación vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en los apartados anteriores que, en ningún caso, podrá superar un máximo de 20 puntos.

En el supuesto de empates en la puntuación final, tendrá preferencia la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, seguidamente la puntuación obtenida en el apartado de titulación académica y cursos formativos, respectivamente, de persistir el empate, éste se resolverá mediante sorteo público.

OCTAVA. - 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.
- Documento acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

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

NOVENA. – Bolsa de trabajo.

La creación de esta bolsa supone la anulación de la que pudiera existir con anterioridad.

La bolsa de trabajo quedará constituida con todos los aspirantes en orden de puntuación obtenida de mayor a menor.

Periodo de vigencia. La presente bolsa de trabajo estará vigente hasta su agotamiento o la creación de una nueva Bolsa. 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.

Orden de llamada. Los nombramientos se realizarán entre las personas que forman parte de la bolsa de trabajo resultante del proceso selectivo convocado. El orden de llamada será el obtenido en la bolsa de trabajo definitivamente aprobada.

Dado el carácter urgente de estas contrataciones, y la celeridad necesaria en este tipo de llamamientos, basados en breves plazos temporales, 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 dos días hábiles para aceptar o rechazar la oferta de trabajo, desde que se efectúe el llamamiento o desde que se tenga constancia de la recepción del correo electrónico, notificación o medio utilizado para su comunicación.

La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento conllevará la exclusión de la Bolsa por un período de 12 meses, 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.

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,

UNDÉCIMA. – Normativa.

En todo lo no previsto en las presentes bases, en lo que no se oponga a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, se estará a lo dispuesto en 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, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local, RD 781/1986, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

DUODÉCIMA. - Impugnación.

Estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas, y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados

en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



- a) Que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos para participar en la convocatoria de referencia.
- 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 1314/2023, de 4 de agosto.

LA SECRETARIA

Fdo. Cristina Moya Sánchez

LA SECRETARIA

AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN

Fecha: 04/08/2023

HASH: 852B401E569BF623B98EAD267251E83973B33B04

CSV: 314abe17-84b0-4819-9a10-a9f7bc5356ab-647241

Firmado Electrónicamente

En cumplimiento de la normativa de protección de datos, en particular del Reglamento (UE) 2016/679, del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, y Ley Orgánica 3/2018 de 5 de diciembre le recordamos que los datos personales utilizados en la presente convocatoria, se encuentran incorporados en los ficheros y sistemas del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN y son tratados únicamente para cumplir con la finalidad por usted solicitada. Le recordamos la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, portabilidad y limitación del tratamiento, que podrá ejercer mediante escrito dirigido al AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, en Plaza del Ayuntamiento, 1 13420 Málaga (Ciudad Real), o a través de la dirección de correo electrónico registro@malagon.es. Asimismo, le recordamos que AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN pone a disposición de los interesados, a través de su página web, su Política de Privacidad, en la que se ofrece información más detallada y completa sobre el tratamiento que realiza sobre los datos de carácter personal.