



**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE UN/A PEÓN DE COMETIDOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.**

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

Estando vacante una plaza de Peón de cometidos múltiples de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Malagón, y hasta la cobertura definitiva de la misma, se hace necesaria la selección y contratación de una persona para poder 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 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.

La plaza está clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo OAP, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Malagón.

La presente convocatoria regirá el proceso selectivo, mediante el sistema de concurso-oposición, para la cobertura de la plaza de Peón de cometidos múltiples del Ayuntamiento de Malagón.

**SEGUNDA. - Características del contrato.**

El contrato será a jornada completa y su duración se corresponderá con el tiempo necesario para llevar a cabo el proceso selectivo tendente a la cobertura de la plaza con carácter definitivo.

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

Para poder tomar parte en la realización del proceso selectivo, 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 están 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.

#### **Requisitos específicos:**

- Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

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 de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

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 permiso de conducir tipo B.
- c) 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.
- d) Justificante acreditativo del pago de la tasa de **20,00 euros**, conforme lo recogido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. El abono se realizará mediante transferencia a favor del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN en la cuenta cuyo IBAN es ES62 3081 0650 29 2551822428 (EUROCAJA RURAL), con el siguiente concepto: "Péon de Cometidos Múltiples. Nombre y apellidos"

#### **QUINTA. - 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.

#### **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 concurran 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.

### **SÉPTIMA. - Sistema de selección.**

El proceso de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición, con una puntuación de 30 puntos.
- Concurso, con una puntuación de 10 puntos.

#### **7.1. FASE DE OPOSICIÓN.**

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de aptitud obligatoria y eliminatoria para los aspirantes. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente aceptada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.





El ejercicio de la prueba será obligatorio y eliminatorio. Esta prueba consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario tipo test, propuesto por el Tribunal, compuesto por 30 preguntas, que versarán sobre el programa que figura como Anexo II a la presente convocatoria. Por cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, de las que solamente una será considerada correcta. Cada cuatro respuestas incorrectas se restarán una correcta. El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 90 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. El cuestionario contendrá 5 preguntas adicionales tipo test, que los aspirantes deberán responder, las cuales sustituirán por orden correlativo, a aquellas preguntas, que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio del ejercicio. La puntuación máxima en esta fase será de 30 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 15 puntos para superar dicha fase.

Terminado el ejercicio de oposición, el Tribunal, en el plazo de dos días hábiles, hará pública la plantilla correctora de dicho ejercicio.

## 7.2. FASE DE CONCURSO

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

### Experiencia Profesional (Máximo 10 puntos):

- Tiempo de servicios prestados en Administraciones Públicas, como personal laboral en puestos de la **misma categoría/grupo profesional a la plaza convocada**, a razón de 0.30 puntos por mes completo de trabajo. Si fuera a tiempo parcial, se aplicará el % de reducción que corresponda.

- Tiempo de servicios prestados en entidades privadas, como personal laboral adscrito en puestos de la **misma categoría/grupo profesional a la plaza convocada**, a razón de 0.20 puntos por mes completo de trabajo. Si fuera a tiempo parcial se aplicará el % de reducción que corresponda.

La acreditación de los servicios prestados en Administración Pública se realizará mediante: Certificación de servicios expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se indicará el número total de meses de servicios 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: Contrato de trabajo más Informe de Vida Laboral.

Se prorratearán las fracciones de tiempo inferiores al mes.





### **OCTAVA. - Calificación.**

La calificación del proceso selectivo resultará de la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la de concurso.

En caso de empate en la puntuación obtenida éste se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, seguida de la fase de concurso.

Terminada la valoración de méritos, el Tribunal propondrá los candidatos a la Alcaldía, como órgano competente en materia de personal. La entidad publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web, la relación de trabajadores seleccionados para su contratación que será aprobada por Decreto de Alcaldía.

Aquellos trabajadores que una vez seleccionados no presenten la documentación requerida para el puesto de trabajo al que optan, y/o se denote falsedad en los datos aportados en la solicitud, serán excluidos y no podrán participar en otro proceso selectivo de contratación hasta que transcurran 12 meses.

En caso de renuncia por parte de algún aspirante a ocupar inicialmente el puesto de trabajo o durante la vigencia del contrato, el Tribunal podrá, si lo estima oportuno, llamar al siguiente aspirante.

Si la renuncia al puesto de trabajo es por causa no justificada, dicho trabajador no podrá volver a participar en otro proceso selectivo de contratación de plan de empleo hasta que transcurran 12 meses desde el momento de la renuncia.

Se entenderá por causa justificada de la no aceptación del puesto de trabajo o baja del contrato, cuando ésta se produzca por motivos de enfermedad o por colocación en otros puestos de trabajo. Esta circunstancia deberá acreditarse en el plazo de diez días hábiles desde que tenga lugar.

### **NOVENA. - 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.

### **DÉCIMA. - 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.

### **UNDÉCIMA. 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.

## **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) Fotocopia del permiso de conducir tipo B.
- c) 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.
- d) Justificante acreditativo del pago de la tasa de **20,00 euros**, conforme lo recogido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal nº 5, reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos. El abono se realizará mediante transferencia a favor del AYUNTAMIENTO DE MALAGÓN en la cuenta cuyo IBAN es ES62 3081 0650 29 2551822428 (EUROCAJA RURAL), con el siguiente concepto: "Peón de Cometidos Múltiples. Nombre y apellidos"

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a en las pruebas selectivas para la selección y posterior contratación de un/a Peón de Cometidos Múltiples 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 1288/2025, de 21 de mayo de 2025.

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**





## **TEMARIO**

### **ANEXO II**

1. La Constitución Española: derechos y deberes de los ciudadanos.
2. El Ayuntamiento y sus funciones. Órganos municipales básicos.
3. Prevención de riesgos laborales en tareas manuales y de exterior.
4. Selección, utilización y mantenimiento básico de herramientas manuales y pequeños equipos mecánicos.
5. Procedimientos operativos de limpieza y acondicionamiento de espacios públicos y dependencias municipales.
6. Tareas de mantenimiento menor en infraestructuras públicas: conservación de instalaciones básicas.





7. Principios de jardinería: manejo de herramientas de plantación, poda de formación y mantenimiento de áreas verdes.
8. Carga manual y transporte seguro de mercancías, materiales y residuos municipales.
9. Protocolos de señalización provisional y definitiva en actuaciones de servicios públicos.
10. Medidas preventivas de seguridad personal en el desarrollo de tareas manuales exteriores e interiores.

