



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ

Por Resolución de la Alcaldía en el día de la fecha se han aprobados las siguientes bases:

BASES REGULADORAS QUE HAN DE REGIR LOS PROCESOS DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE MAZARAMBROZ MEDIANTE EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS

En el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo número 124 de fecha 01/07/2022, se publicó la aprobación de la oferta de empleo público en aplicación de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, en la que fue incluida una plaza de Bibliotecaria-Animador Sociocultural y siete plazas a auxiliar de ayuda a domicilio (a tiempo parcial), todas ellas de aplicación de la DA 8ª de la Ley 20/2021, a pesar del error en la calificación del sistema de acceso en las plazas del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante, SAD) que se subsanan por la presente.

Primera: Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso de las plazas que a continuación se detallan y que están reguladas en el Convenio Colectivo de este Ayuntamiento:

- 1 plaza Bibliotecaria-Animador Sociocultural,
Clasificación: Personal laboral jornada horaria especial
- 7 plazas de personal laboral fijo a tiempo parcial de jornada ordinaria de Auxiliares del SAD.

Dichas plazas aparecen dotadas presupuestariamente en el presupuesto municipal en vigor

Las condiciones de trabajo (jornadas, horarios, vacaciones...) se adaptarán a las necesidades del servicio.

Segunda: Funciones de las plazas ofertadas:

1. Bibliotecaria-Animador Sociocultural
 - Organización de la Biblioteca municipal y de todas las tareas habituales que conlleva, con especial interés a la orientación y animación a la lectura.
 - Organización de programas de animación cultural y socio-cultural, asesorando, incentivando y potenciando el funcionamiento de las asociaciones.
 - Apoyo a los servicios administrativos del Ayuntamiento, según las necesidades del servicio.
2. Auxiliares Servicio de Ayuda a Domicilio:
 - Servicios generales de atención del hogar (tareas domésticas de la vida diaria).
 - Servicios de atención personal (aseo, higiene personal, movilización y compañía en domicilio y acompañamiento a gestiones: compras, servicios médicos locales, oficina de farmacia, oficinas bancarias, etc)
 - Estimulación, promoción y prevención: hábitos saludables, recuperación y prevención de capacidades, etc)
 - Todas aquellas que sean habituales para cubrir el Servicio de Ayuda a Domicilio establecido por el Ayuntamiento.

Tercera: Condiciones de admisión de aspirantes.

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacionalidad 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.

e) Poseer la titulación exigida:

1. Plaza de Bibliotecaria Animadora Sociocultural: Estar en posesión, como mínimo, de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente o tener aprobadas las pruebas de acceso a la universidad de mayores de 25 años.

2. Plazas de Auxiliares del SAD: Acreditar, en los términos previstos en la normativa de la Consejería de Bienestar Social, estar en posesión del Título de Formación Profesional de Técnico de Grado medio



de atención a personas en situación de dependencia, de atención sociosanitaria o de cuidados auxiliares de enfermería o Certificado de profesionalidad de atención socio-sanitaria a personas en el domicilio o de atención socio-sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales o de auxiliar de ayuda a domicilio.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

Cuarta: Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en el tablón de anuncios. La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 3.e) de la convocatoria.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos, o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución en el plazo máximo de quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por el órgano competente se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la web oficial de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. En esta publicación se concretará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal y el orden de actuación de los aspirantes.

Sexta: Tribunal Calificador.

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente
- Secretario
- Tres vocales.

El Tribunal se constituirá antes del inicio de las pruebas selectivas, siendo necesaria para su válida constitución y actuación la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros, y, en todo caso, del Presidente y del Secretario.

Las decisiones serán adoptadas por mayoría de los miembros presentes, decidiendo los empates el voto de calidad del Presidente del Tribunal.



Las dudas o reclamaciones surgidas en el desarrollo de las pruebas, incluso sobre el mismo condicionado de convocatoria, serán resueltas por el propio Tribunal.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima: Procedimiento de selección: Concurso

El sistema de selección será el de concurso de méritos, al estar a las plazas ofertadas convocar ocupadas con carácter temporal y de forma ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2016, de conformidad con la disposición adicional sexta y octava de la Ley 20/2021. La valoración de los méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

CONCURSO DE MÉRITOS. El sistema será el de concurso de valoración de méritos (de acuerdo con los arts. 61.6 y 61.7 del TREBEP) con una puntuación de 100 puntos, siendo necesario obtener como mínimo 50 puntos para poder acceder a la plaza, y consistirán en la valoración de:

A) Experiencia profesional: hasta un máximo de 80 puntos

- Los servicios prestados como laboral temporal en la Administración convocante en puestos de iguales funciones a los que se convoca, a razón de 0,35 puntos por mes trabajado.

- Los servicios prestados en otras administraciones Públicas, como personal laboral temporal en puestos de iguales funciones a los que se convoca, a razón de 0,18 puntos, por mes trabajado.

- Los servicios prestados en empresas privadas, en puestos de iguales funciones a los que se convoca, a razón de 0,10 puntos, por mes trabajado.

No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes, entendiendo un mes por treinta días naturales

La experiencia profesional como personal laboral se acreditará mediante certificación expedida por el órgano competente de la administración respectiva en la que se indique el puesto de trabajo desempeñado y sus funciones, con expresión del tiempo en que lo ha ocupado y la relación jurídica que se ha mantenido, así como la jornada laboral.

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados, mediante contratos del sector público, 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 estas se hayan podido valorar como méritos académicos (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.

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 certificado de vida laboral, acompañado de los contratos de trabajo o certificados de servicios prestados. No se valorará la presentación de vida laboral que no venga acompañada de contratos de trabajo, y viceversa. No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente presentados.

B) Méritos académicos u otros méritos: hasta un máximo de 20 puntos.

1. Bibliotecaria Animadora Sociocultural

- Por estar en posesión de la licenciatura en humanidades o equivalente: 10 puntos.

- Por estar en posesión de cursos relacionados con la plaza a cubrir: 0,1 punto por hora cursada hasta un máximo de 10 puntos.

1. Auxiliares del SAD:

- Por estar en posesión de formación en sensibilización en violencia de género en la Tercera Edad: 10 puntos.

- Por estar en posesión de cursos relacionados con la plaza a cubrir: 0,1 punto por hora cursada hasta un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, a partir del día siguiente al de la publicación, para presentar las alegaciones que estimen oportunas. En el período de alegaciones no se tendrá en cuenta la aportación de nuevos méritos no aportados, ni documentación que estando en posesión del aspirante no la hubiera aportado en el plazo otorgado para presentar la documentación de los méritos. El plazo de subsanación de defectos y/o reclamaciones que se otorga queda referido exclusivamente respecto de la documentación ya presentada.

Los posibles empates en la puntuación resolverán a favor del candidato o candidata que hubiera obtenido la mayor puntuación según la siguiente prelación:

- Mayor experiencia en el perfil convocado en la Administración que convoca.

Octava: Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.



Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la web oficial de este Ayuntamiento.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la web oficial de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Como medida de agilización, de acuerdo con lo previsto en la Disposición adicional cuarta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y el artículo 28.3 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados no tendrán que aportar datos o documentos que ya hayan sido aportados por el interesado al Ayuntamiento. A estos efectos, el interesado deberá indicar en qué momento presentó los citados documentos.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Aquellas personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en la bolsa de personal laboral temporal específica ya existente para este puesto a continuación del resto de integrantes por orden de puntuación en el proceso. En dicha bolsa se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente, y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación que la convocatoria considere suficiente.

Novena: Incompatibilidades.

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Décima: Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante el mismo órgano que lo dictó, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Toledo, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial del Estado.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.