



## Ayuntamientos

### AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE LA ZARZA

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONFECCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO DE ORIENTADOR/A LABORAL

##### FUNDAMENTOS JURÍDICOS.

El Artículo 10 del 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 establece:

1. Son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales con carácter temporal para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé alguna de las siguientes circunstancias:

- a) La existencia de plazas vacantes, cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera, por un máximo de tres años, en los términos previstos en el apartado 4.
- b) La sustitución transitoria de los titulares, durante el tiempo estrictamente necesario.
- c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.
- d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de nueve meses, dentro de un periodo de dieciocho meses.

2. Los procedimientos de selección del personal funcionario interino serán públicos, rigiéndose en todo caso por los principios de igualdad, mérito, capacidad, publicidad y celeridad, y tendrán por finalidad la cobertura inmediata del puesto. El nombramiento derivado de estos procedimientos de selección en ningún caso dará lugar al reconocimiento de la condición de funcionario de carrera.

En este sentido cabe significar que la justificación de la presente convocatoria es crear una bolsa de trabajo que se formarán por la relación de personas que haya superado el presente proceso selectivo y se destinará a la contratación del personal que la integre para la ejecución del programa de carácter temporal "FOMENTO DEL EMPLEO JUVENIL A TRAVÉS DEL PUNTO DE INFORMACIÓN JUVENIL 2022-2023", sustituciones transitorias con ocasión de bajas médicas, vacaciones, licencias o circunstancias análogas o exceso o acumulación de tareas.

##### 1. OBJETO.

1.1 Es objeto de la presente convocatoria es la formación de una Bolsa de Trabajo para la elección de personal funcionario interino del puesto de trabajo de la escala técnica de ORIENTADOR/A LABORAL, GRUPO A2, NIVEL 20.

1.2 El sistema de selección será por concurso de valoración de méritos. Se considera más adecuado la utilización de este sistema para cubrir temporalmente la plaza acogida a un programa de carácter temporal.

Los aspirantes se integrarán por orden de mayor a menor puntuación, una vez valorados los méritos y alcanzada la puntuación máxima exigida en esta convocatoria.

1.3 Características de la plaza: Duración: 6 meses. Jornada: tiempo parcial, 1 día a la semana -6horas- por determinar (dentro del parámetro de lunes a viernes), en jornada partida o continuada según las necesidades del servicio.

##### 2. NOMBRAMIENTO DEL FUNCIONARIO INTERINO.

La modalidad de cobertura será la de funcionario interino acogido a un programa de carácter temporal prevista en el artículo 10. c) del 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 inclusión en la bolsa de trabajo no configura derecho alguno a la realización de nombramiento por parte del Ayuntamiento, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir el puesto de trabajo.

##### 3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

3.1. Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del 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.

b) No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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 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. No estar en causa de incompatibilidad en el marco de lo establecido en la Ley 53/84 de 26 de Diciembre y demás disposiciones concordantes.



e) Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Poseer el certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.

g) Estar en posesión del título de GRADO EN PSICOLOGÍA, SOCIOLOGÍA, DERECHO, PEDAGOGÍA, ADMINISTRACIÓN Y DIRECCIÓN DE EMPRESAS, PSICOPEDAGOGÍA, CIENCIAS DEL TRABAJO - RELACIONES LABORALES-RECURSOS HUMANOS, o en su caso diplomaturas o licenciaturas.

3.2 Los anteriores requisitos deberán poseerse en el momento de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### **4. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, presentándose en su Registro, o en cualquiera de las formas admitidas en derecho, durante el plazo habilitado al efecto.

El plazo de presentación de instancias será de 10 días naturales, y se iniciará el día siguiente a su publicación en BOP publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Cualquiera otra solicitud presentada fuera de plazo no será tenida en consideración.

Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, la siguiente documentación original o compulsada:

- Fotocopia del D.N.I. o documento acreditativo de la nacionalidad comunitaria o de estados incluidos en tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España.
- Justificante de estar en posesión de la titulación exigida descrita en el punto 3.g.
- En caso de poseer una discapacidad presentar Certificado Médico acreditando tener la capacidad para el desempeño de las funciones del puesto.
- Experiencia profesional mediante informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social y contratos de trabajo, así como en el caso de experiencia profesional como voluntario o trabajo en prácticas con empresas o asociaciones se presentará certificación de éstas.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.

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 presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases. De acuerdo con el art. 50.1 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha, recoge que: "1. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario de carrera y de personal laboral fijo, así como sus bases, deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente y, en su caso, en la sede electrónica de la respectiva Administración pública de Castilla-La Mancha. Las convocatorias de los procesos selectivos de personal funcionario interino y de personal laboral temporal, así como sus bases, deben publicarse, al menos, en la sede electrónica correspondiente. Si no se dispone de sede electrónica dichas convocatorias deben publicarse en el diario o boletín oficial correspondiente.

Las Administraciones públicas de Castilla-La Mancha pueden establecer otras formas de publicación complementarias, que no excluirán la obligación de publicar conforme a los dos párrafos anteriores." Estas bases se harán públicos en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, así como en el Tablón la Sede electrónica.

#### **5. ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.**

Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará el listado provisional de personas admitidas y excluidas, indicando el motivo de exclusión. El listado se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, así como en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Se establece un plazo de 5 días hábiles para subsanar, en su caso, los motivos de exclusión; en caso de no formularse reclamación, la lista provisional se elevará a definitiva.

Las reclamaciones/subsanaciones deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Transcurrido el plazo concedido para efectuar las subsanaciones a que se refiere el párrafo anterior, el Sr. Alcalde – Presidente resolverá las reclamaciones formuladas y elevará a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos. En la misma, se incluirá la composición del Tribunal calificador. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se hará pública en el Tablón de anuncios de la sede electrónica

#### **6. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado cinco miembros: 1Presidente, 3 vocales y 1 secretario y sus respectivos suplentes. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases o en aquello, que aún previsto en las mismas, sea interpretable. Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurriera alguna de las circunstancias del artículo 23.2 de la Ley de Régimen Jurídico del Sector Público. Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.



6.2. Todos los miembros del Tribunal deberán tener como mínimo, el nivel de titulación exigido para las categorías convocadas.

#### **7. PROCESO SELECTIVO: CONCURSO DE MERITOS.**

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el Concurso. La valoración de méritos se realizará en base a los siguientes conceptos y puntuaciones:

MERITOS ACADÉMICOS. 5 puntos máximo. (listado de titulaciones excluyentes entre sí)

- Poseer Máster Universitario en Orientación Laboral. 5 puntos
- Poseer Experto o especialista Universitario en Orientación Laboral. 2.5 puntos

EXPERIENCIA LABORAL. 5 puntos máximo.

Por servicios prestados:

- o En Administraciones Públicas en plazas de carácter similar 0,4 por mes trabajado.
- o En Empresas Privadas en plazas de carácter similar 0,2 puntos por mes trabajado.

La experiencia laboral se justificará con la aportación de contratos laborales, nóminas, o certificado de desempeño de funciones de la entidad donde se prestaron los servicios.

El Tribunal goza de discrecionalidad para, en caso de duda, decidir si la experiencia alegada guarda o no relación con el cometido del puesto; y de forma general, si la documentación aportada es o no suficiente a efectos de considerar acreditados los méritos alegados.

#### **8. OCTAVA. -CALIFICACIÓN.**

El Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web oficial; la relación provisional de aspirantes con la calificación obtenida, estableciéndose un plazo de cinco días hábiles para alegaciones.

Sólo se podrá presentar alegaciones, a la calificación obtenida en el concurso, en el Registro General del Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza.

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón de la página web oficial, la relación definitiva de aspirantes con la calificación obtenida, con la que se formará la bolsa de trabajo por orden de mayor a menor puntuación obtenida.

Los posibles empates en la puntuación se desharán atendiendo a la letra establecida en la Resolución de 03/12/2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se publica la letra para determinar el orden alfabético de actuación de las personas a aspirantes en los ejercicios o pruebas de los procesos selectivos de ingreso que se convoquen por la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha durante el año 2023 que este año es la letra "T".

1. Cuando exista una vacante de la categoría y se necesite su cobertura, se llamará al aspirante que en ese momento ocupe el primer lugar en la bolsa de trabajo, y en el caso de aceptar el puesto, deberá presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Santa Cruz de la Zarza, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

#### **9. FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS.**

El llamamiento para la plaza a cubrir se efectuará por riguroso orden de puntuación y de acuerdo con los criterios de desempate establecidos. No se efectuará llamamiento a los candidatos que ya estén trabajando en este Ayuntamiento en el momento del llamamiento.

El sistema de convocatoria para cada nombramiento será el de contactar con el candidato utilizando el teléfono móvil o correo electrónico. En caso de no obtener respuesta en el plazo de 24 horas, habiendo intentado contactar un mínimo de tres veces en horarios diferentes, se tratará de contactar con el siguiente de la lista, y así sucesivamente.

El candidato que no haya sido localizado mantendrá su puesto en la lista para futuros llamamientos, hasta un número de tres infructuosos, en cuyo caso pasará al final de la lista.

En los casos de cobertura urgente (cubrir bajas de trabajadores, renuncias de contratos por otro trabajador, etc.) habiendo intentado contactar con el candidato dos veces, deberá hacerlo en el plazo de 2 horas.

La renuncia a un nombramiento u oferta de este por causas no justificadas conlleva la situación de pasar al último lugar de la Bolsa. Una segunda renuncia conllevará la exclusión de esta.

Son causas justificadas para la renuncia, presentando la debida justificación, en el plazo máximo de 15 días naturales (si no se presentara la justificación en dicho plazo, se consideraría falta injustificada): • Enfermedad debidamente justificada por un médico del Sistema Público de Asistencia Sanitaria. • Estar en periodo asimilable al permiso maternal o permiso por acogimiento o adopción, debidamente justificado. • Estar trabajando, presentando el contrato de trabajo • Ejercicio de Cargo público representativo o sindical que imposibilite la asistencia al trabajo o la obligación de un deber inexcusable: debidamente justificado.

Asimismo, quien en el plazo de 24 horas no aceptará el respectivo nombramiento quedará en situación de cesante, entendiéndose que renuncia a dicho nombramiento, facultando al Ayuntamiento a proponer el nombramiento del siguiente candidato según el orden resultante de la relación valorada publicada.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen y mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dicha plaza.

#### **10. - PLAZO DE VIGENCIA.**

La presente Bolsa de Empleo se mantendrá vigente, salvo Resolución expresa de Alcaldía sobre su vigencia, por el plazo de vigencia del programa – 30/09/2023 – y a partir del día siguiente a su aprobación por Resolución de Alcaldía.

11.- Contra la presente convocatoria y/o sus bases, cuyo acuerdo aprobatorio pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, ante



el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncio y página web de este Ayuntamiento, o bien interponer recurso contencioso- administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la notificación de la presente resolución, o en su caso, de la resolución expresa del recurso potestativo de reposición. Todo ello, sin perjuicio de que pueda interponer, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente. En lo no previsto en las presentes bases, será la aplicación la legislación sobre régimen local y la legislación básica del Estado en materia de personal al servicio de las Administraciones Públicas.

**ANEXO I**  
**SOLICITUD ADMISIÓN AL CONCURSO PARA LA CONFECCIÓN DE LA**  
**BOLSA DE EMPLEO DE FUNCIONARIOS INTERINOS DE**  
**ORIENTADOR/A LABORAL**

D/Dña \_\_\_\_\_, nacido/a el \_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_), con domicilio a efectos de notificaciones en C/ \_\_\_\_\_, nº: \_\_\_\_\_, titular de DNI: \_\_\_\_\_ teléfono/s de contacto: \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_,  
Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

**MANIFIESTA:**

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de SANTA CRUZ DE LA ZARZA para la formación de una BOLSA DE TRABAJO de personal funcionario interino, puesto de trabajo “**ORIENTADOR/A LABORAL**” para prestaciones de servicio de carácter temporal en jornada a parcial, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en las bases de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para ingreso en la Función Pública y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Santa Cruz de la Zarza a .....de ..... de 2023.

(firma)

En Santa Cruz de la Zarza, a 8 de febrero de 2023.-El Alcalde-Presidente, Tomás Lorenzo Martínez.

Nº. I.-1252