



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

**Expediente n.º:** 369/2022

**Bases que han de regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización**

**Procedimiento:** Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

**Fecha de iniciación:** 13/07/2022

### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN

#### PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía

Exp.	Procedimiento	Resolución	Fecha
238/2022	Planificación y Ordenación de Personal	DECRETO 2022-0124 [Resolución de Alcaldía]	17/05/2022

y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 0097 de fecha 23/05/2022.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

<b>Denominación de la plaza</b>	<b>AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL</b>
<b>Régimen</b>	LABORAL FIJO
<b>Unidad/Área</b>	ADMINISTRACIÓN GENERAL
<b>Grupo/Categoría profesional</b>	02 (A2) / Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
<b>Titulación exigible</b>	Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitecta técnica o equivalente
<b>N.º de vacantes</b>	1
<b>Funciones encomendadas</b>	- Gestión de Personal: Tramitación de Ofertas de Empleo (plataforma del SEXPE), selección de personal, control de nóminas, seguros sociales y vacaciones. - Encargada del Punto de Información Catastral del municipio (PIC). - Uso de Plataformas como Gestiona (registro entradas/salidas abrir expedientes) plataforma de Diputación (gestión de subvenciones), Accede de Diputación (certificados de empadronamientos, volantes). - Las establecidas en el art. 4 del Decreto 251/2008, de 12 de diciembre, por el que se establecen las bases reguladoras de las subvenciones para la contratación de Agentes de Empleo y Desarrollo Local en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, y la convocatoria para la contratación inicial de los mismos, modificado por el Decreto 269/2011, de 11 de noviembre, por el Decreto 94/2012, de 1 de junio y por el Decreto 282/2015, de 2 de octubre.
<b>Sistema de selección</b>	Concurso
<b>Fecha de cobertura temporal e ininterrumpida</b>	21/08/2009

#### SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en el proceso selectivo será necesario reunir los siguientes 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:

- 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.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

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 del 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 empleado público.

e) Poseer la titulación de Diplomatura, Ingeniería Técnica, Arquitecta técnica o equivalente o haber superado 180 créditos de los tres primeros cursos completos o el primer ciclo de una Licenciatura, Ingeniería o Arquitectura, a excepción, en este caso, de las titulaciones que habiliten para el ejercicio de una profesión.

**Los requisitos deberán cumplirse en el momento de la finalización del plazo para presentar la solicitud de participación en el correspondiente proceso selectivo y deberán acreditarse cuando sean requeridos para ello y, en todo caso, antes de la formalización del contrato laboral.**

### TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

Las solicitudes requiriendo tomar parte en el proceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico 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 hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán 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 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 diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Las solicitudes se realizarán en el modelo de **Instancia General**, al que se tendrá acceso a través de la sede electrónica [https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/Catalogo de trámites/Trámites Destacados/Instancia General](https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es/Catalogo%20de%20tr%C3%A1mites/Tr%C3%A1mites%20Destacados/Instancia%20General) ([Sede Electrónica de Arroyomolinos \(sedelectronica.es\)](https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es)), debidamente cumplimentada en todos los apartados correspondientes y en la que se hará constar de manera literal:

Apartado de la solicitud	Texto a incluir
<b>Expone</b>	Visto el extracto de la convocatoria publicado en el BOE para la selección y contratación de <b>Un/a AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL</b> , de naturaleza laboral fijo, <b>MANIFIESTO y DECLARO BAJO PROPIA RESPONSABILIDAD:</b> <b>1º.</b> Conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria. <b>2º.</b> Reunir/cumplir todas y cada una de las condiciones y/o requisitos exigidos en las bases, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de las instancias. <b>3º.</b> Aporto la documentación/ficheros electrónicos que señalo en la solicitud.
<b>Solicita</b>	Se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

La solicitud deberá ir acompañada obligatoriamente de la documentación que se indica, en formato Pdf, a través de los correspondientes ficheros electrónicos, **según la denominación literal que se detalla:**

Documentación a incluir en el fichero electrónico	Denominación literal del fichero electrónico
DNI/NIF/Pasaporte del aspirante	1_(indicar Nombre y apellidos)_identificación
Base SEGUNDA, apartado e)	2_(indicar Nombre y apellidos)_titulación
<b>Según la Base SEXTA</b>	
Apartado A (Méritos profesionales), según el orden establecido en la Base	3_(indicar Nombre y apellidos)_profesionales
Apartado B (Méritos académicos y/u otros), según el orden establecido en la Base	4_(indicar Nombre y apellidos)_académicos

**La no presentación de documentación, la no inclusión de ésta en el fichero electrónico que le corresponda o la presentada en formato distinto al establecido se entenderá, a efectos de puntuación, que el/los criterio/s en que concurra esta situación no han sido alegados.**

**Los ficheros presentados con denominación distinta a la literal expresada no serán tenidos en cuenta.**

### CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Las alegaciones se presentarán en cualquiera de los lugares y según los formatos de ficheros establecidos en la Base TERCERA para la presentación de instancias. Cuando su presentación se efectúe a través de la sede electrónica, se realizará accediendo a "Mi carpeta electrónica/Mis expedientes/APORTAR NUEVOS DOCUMENTOS".

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará, en su caso y si procede, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, en su caso, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

### QUINTA. 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.

La composición del tribunal calificador -titulares y suplentes- es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por la Alcaldía
Vocal	Un empleado público nombrado por el órgano competente de la Junta de Extremadura
Secretario	El Secretario-Interventor del Ayuntamiento o persona en quién delegue, con voz y voto



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

---

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.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso de selección, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo proceso selectivo lo aconseje.

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.

### **SEXTA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

#### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO**

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos a fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, de acuerdo con el siguiente baremo:

#### **A. Méritos profesionales (máximo 80 puntos).**

- 1.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en el puesto correspondiente a la plaza objeto de la convocatoria de la administración a la que se desea acceder, 0,48 puntos por mes completo de servicio.
- 2.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización adscritas a la administración convocante, 0,24 puntos por mes completo de servicio.
- 3.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de igual denominación a la convocada, en otras administraciones públicas, 0,16 puntos por mes completo de servicio.
- 4.-** Servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal en plazas de cuerpos/escalas de la misma o superior categoría profesional o grupo de cotización a la convocada, en otras administraciones públicas, 0,10 puntos por mes completo de servicio.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado de servicios prestados/previos expedido por el órgano correspondiente de cada administración, en el que se haga constar la siguiente información: puesto y funciones realizadas; tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo de plantilla, etc.); régimen jurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario); fecha de inicio y de fin de cada una de las vinculaciones; total de días de vinculación y régimen de jornada (completa, tiempo parcial).

El certificado precedente deberá ir acompañado obligatoriamente de Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

El cómputo de los servicios prestados se calculará, en cada apartado del baremo, teniendo en cuenta el número total de días señalados como cotizados en el Informe de Vida Laboral dividido entre 30, valorándose el cociente entero y despreciándose los decimales.

#### **B. Méritos académicos y/u otros méritos (máximo 20 puntos).**

- 1.-** Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales -sólo por las más alta alcanzada y acreditada- de nivel igual o superior y distintas a la requerida para el acceso a la plaza convocada:
  - a.-** Título de doctor: 10 puntos.
  - b.-** Título de licenciado o título universitario de grado: 5 puntos.
  - c.-** Título de diplomado universitario o titulado en Ciclo de Formación Profesional de Grado Superior: 3 puntos.
- 2.-** Por los cursos -recibidos o impartidos- de formación impartidos, expedidos u homologados por una Administración o Institución Pública u Oficial acreditada, 0,17 puntos por hora.



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

---

Los méritos por títulos académicos se acreditarán única y exclusivamente mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia de la titulación/certificación/diploma correspondiente, en los que conste el número de horas de duración.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en la convocatoria. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

En caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de los subapartados del apartado A de la presente Base según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la otorgada a los méritos enunciados en cada uno de subapartados del apartado B de la presente Base según el orden establecido.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

### **SÉPTIMA. Calificación**

La puntuación de todos los méritos será de máximo 100 puntos, resultando eliminados, a efectos de la correspondiente bolsa de trabajo, los aspirantes que no alcancen 50 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

### **OCTAVA. Relación de Aprobados, Acreditación de Requisitos Exigidos y Contratación**

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el Boletín Oficial de la Provincia -fecha de referencia para el cómputo de plazos-, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://arroyomolinos-cc.sedelectronica.es>] y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Las personas que no superen el proceso selectivo, se incluirán en bolsas de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación a que se hace referencia en el párrafo primero anterior, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Formalizado el contrato de trabajo, 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, en su caso y según proceda, a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.



## Ayuntamiento de Arroyomolinos

---

### **NOVENA. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo**

Se prevé, para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsa de trabajo de personal laboral temporal específica, en la que se integrarán aquellos candidatos que, habiendo participado en el proceso selectivo correspondiente y no habiendo superado éste, sí hayan obtenido la puntuación mínima de 50 puntos, ordenados según dicha puntuación obtenida.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación, que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida en el proceso de selección, mediante comunicación telefónica y/o al correo electrónico facilitado por el aspirante que consten en los archivos municipales, y en el que se determinará el plazo y la forma para manifestar la aceptación o rechazo a la oferta. En todo caso, la no manifestación respecto de la oferta recibida en el plazo indicado se considerará rechazo a la misma.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

### **DÉCIMA. 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.

### **UNDÉCIMA. 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.

El Tribunal de Selección queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse, y adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del concurso en aquellos aspectos no previstos en estas bases.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, 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 del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

### **DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**