



ADMINISTRACIÓN LOCAL AYUNTAMIENTOS

AYUNTAMIENTO DE BAILO

6023

ANUNCIO

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía 15 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria excepcional en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir una plaza de LIMPIEZA para el Ayuntamiento de Bailo, mediante sistema de concurso, el plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE 1 PLAZA DE LIMPIEZA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

De conformidad con la Oferta de Empleo Público aprobada por decreto de Alcaldía de fecha 7 de abril de 2022 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia Nº 69 de 8 de abril de 2022, es objeto de la presente convocatoria la provisión de 1 plaza de Limpieza, como personal laboral fijo, mediante concurso, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento convocante, con las siguientes características:

Denominación de la plaza: Limpieza (Tiempo parcial)	Grupo/Subgrupo: AP.
Titulación exigible: Sin requisitos de titulación	Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente 10/11/2014

El presente procedimiento surge de la entrada en vigor de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público. El objetivo de esta convocatoria es la estabilización de empleo temporal. La Ley 20/2021, en sus disposiciones adicionales sexta y octava establece, para estos procesos de estabilización de empleo temporal, que el sistema de selección será excepcionalmente el de concurso si han estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Se encuentra obligado a concurrir al presente proceso selectivo la persona que esté ocupando la plaza objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de la presente convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

SEGUNDA. Requisitos de las personas aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo convocado, los aspirantes deberán de reunir el día de finalización del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o la de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o ser persona extranjera con residencia legal en España, sin perjuicio de lo dispuesto sobre el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados en el art. 57.2 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no superar la edad de jubilación forzosa.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.



- 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 tener inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos en los términos establecidos en el art. 56.1 d) 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.

- Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, 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 a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en la ley 51/2003 de 2 de Diciembre. A tales efectos los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier comunidad autónoma de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de la plaza.

TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, pudiéndose utilizar la instancia modelo que figura como Anexo I en las presentes Bases, presentándose en el Registro General de Entrada o en cualquiera de los lugares previstos en el art. 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 a que el anuncio aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado.

En las instancias se manifestará de forma expresa que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, debiendo acreditarlos posteriormente en el caso de superar el procedimiento selectivo y previo a la toma de posesión o suscripción del contrato laboral correspondiente.

La solicitud deberá ir acompañada:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Curriculum Vitae actualizado.
- Declaración de Méritos (anexo II)
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración de méritos.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo.

El Ayuntamiento de Bailo será el responsable del tratamiento de estos datos. Los datos personales serán conservados mientras puedan derivarse responsabilidades y durante los plazos de prescripción de reclamaciones y/o recursos. Además, se seguirán los criterios de política documental y archivo de la administración convocante, así como otros que resulten aplicables. Los datos personales no serán comunicados a terceros, salvo obligación legal. No obstante, serán publicados de acuerdo con lo establecido en las bases de la convocatoria, según los principios de publicidad y transparencia reconocidos en la legislación reguladora del acceso al empleo público, teniendo en cuenta las limitaciones respecto de los datos personales de categoría especial y colectivos vulnerables. No se realizarán transferencias internacionales de datos.



Se pueden ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad, así como los de limitación u oposición, cuando procedan, ante la administración convocante Ayuntamiento de Bailo, Plaza Mayor N.º 1, C.P. 22760 o a través de la Sede Electrónica: <https://bailo.sedipualba.es/>

En caso de considerar que estos derechos no han sido debidamente atendidos, se puede presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos, en su dirección: calle Jorge Juan, n.º 6, C.P. 28001, de Madrid, o a través de su Sede electrónica: <http://sedeagpd.gob.es>. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos de la Diputación a través del email: lopd@dphuesca.es

CUARTA. Admisión de aspirantes.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica [<https://bailo.sedipualba.es/>] y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En dicha Resolución constará el nombre y los apellidos de las personas aspirantes admitidas y excluidas y, en su caso, el motivo de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para que puedan formular reclamaciones o subsanar aquellos defectos que hayan motivado la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, la Alcaldía resolverá las reclamaciones si las hubiese y aprobará la lista definitiva de admitidos, que también se hará pública en los mismos lugares indicados para la lista provisional. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente, junto con el señalamiento del lugar, día y hora de celebración del Concurso.

QUINTA. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal se ajustará a lo establecido en el artículo 60 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.

De conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente, el Tribunal Calificador, se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad, especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal seleccionador quedará constituido por:

- Presidente
- Tres vocales
- Secretario

El órgano de selección estará compuesto exclusivamente por personal funcionario de carrera, salvo que se trate de seleccionar personal laboral, en cuyo caso podrá estar compuesto además por personal laboral fijo. Todos sus miembros deberán contar con un nivel de titulación igual o superior al exigido a los aspirantes. En la configuración del Tribunal se cumplirá con los principios de especialidad y profesionalidad.

El Tribunal podrá solicitar asesores especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el Tribunal con voz, pero sin voto. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del órgano técnico de selección. Tanto los miembros del tribunal como los asesores especialistas y ayudantes



están sometidos al régimen de abstención y recusación establecido en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad al menos de sus integrantes titulares o suplentes, indistintamente y en todo caso tendrán que contar con la presencia de quien lo presida y de su secretario/a o, en su caso, quienes los sustituyan. Así mismo estarán facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el desarrollo del proceso de selección, en todo el no previsto en las presentes bases, así como para la adecuada interpretación de éstas.

Los actos del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante la Alcaldía de la Corporación, en el plazo de un mes a contar desde que estas se hicieron públicas, de acuerdo con el artículo 121 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

SEXTA. Desarrollo del concurso (máximo 100 puntos)

El sistema selectivo será el de concurso de valoración de méritos.

Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 60 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a.1) 0.60 puntos por mes de servicio prestado en la administración convocante en la misma categoría a la que pertenece el puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento como personal laboral.

a.2) 0.40 puntos por mes de servicio prestado en la administración convocante en otros puestos de trabajo como personal laboral y o funcionario (de inferior o superior categoría).

a.3) 0.30 puntos por mes de servicio prestado en puesto de trabajo igual o similar al convocado como personal laboral o funcionario en otras administraciones públicas.

a.4) 0.20 puntos por mes de servicio prestado en el sector privado, en puesto de trabajo con funciones similares a las de la plaza convocada.

Los servicios prestados en administraciones y entidades públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación (o documento que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada) y certificado de vida laboral. Los servicios prestados en el sector privado se acreditarán mediante contrato de trabajo que acredite que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada y certificado de vida laboral. La no aportación de certificado de vida laboral excluirá la valoración de este mérito. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

b) Méritos académicos y formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

b.1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales relacionadas con las funciones de la plaza convocada: 10 puntos.

Se aplicará la puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada según el siguiente baremo:

Título de Técnico Superior: 10 puntos

-Título de Bachiller: 8 puntos

-Título de Técnico Medio: 6 puntos

Certificado de Profesionalidad: 4 puntos

Graduado en Educación Secundaria: 2 puntos



b.2) Por los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales u homologados que acrediten el número de horas y orientados al desempeño de funciones de la plaza a la que se desea acceder se otorgará hasta un máximo de 30 puntos, a razón de 0,10 puntos por hora de formación.

No se valorarán los cursos de duración inferior a 20 horas

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo.

Sólo serán valorados por el Tribunal aquellos méritos consignados en el documento Declaración de Méritos (anexo II), de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa. La puntuación total establecida por el aspirante en el formulario no será vinculante.

En ningún caso serán valorados los méritos no alegados, aunque posteriormente se presente documentación que acredite el mérito. Tampoco se valorarán aquellos méritos alegados que no sean posteriormente acreditados en el plazo conferido al efecto.

Los cursos de formación se justificarán con el certificado o diploma de asistencia y programa oficial de curso con indicación del número de horas lectivas. Los cursos en los que no se pueda acreditar nº de horas no serán valorados. En los casos que la formación se presente en créditos la correspondencia será de 10 horas de formación por cada crédito. Los certificados de superación de módulos formativos para la obtención de certificación académica no serán valorados en este apartado.

SÉPTIMA. Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos. En caso de empates estos se resolverán a favor de aquel que hubiera obtenido, por este orden, mayor puntuación en experiencia, en caso de persistir la igualdad, se estará a quien tuviera mayor puntuación en formación, finalmente se procederá a sorteo público.

OCTAVA. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los/las aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones.

Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones este procederá a la publicación de la relación definitiva de la puntuación obtenida por los aspirantes y simultáneamente elevará a la Alcaldía de la Corporación dicha lista con la correspondiente propuesta de nombramiento.

Las personas aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo a propuesta del Tribunal calificador, deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los documentos justificativos y/o acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria dentro del plazo de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.



Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos no podrá ser contratado para ocupar la plaza objeto de la presente convocatoria, decayendo en todos sus derechos y quedando anulada y sin efecto la propuesta de contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos se procederá a adoptar la Resolución de Alcaldía para la contratación de la persona candidata propuesta, y a la formalización del contrato laboral en la modalidad que proceda dentro del plazo de un mes desde la notificación de la misma.

Cuando sin causa justificada no se procediera a la firma del contrato de trabajo dentro de dicho plazo por parte de quien hubiera superado el proceso selectivo, se entenderá que renuncia a la plaza y a la contratación efectuada; y procederá a realizarse nueva propuesta de contratación a favor de la siguiente persona aspirante.

NOVENA. Constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Se procederá a la constitución de una bolsa de trabajo con los aspirantes que se hayan presentado por orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, a fin de que pueda ser utilizada en llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir temporalmente vacantes.

La bolsa de trabajo que se cree tendrá carácter cerrado y anula todas las bolsas que pudieran existir. La vigencia se mantendrá hasta la resolución de un nuevo proceso selectivo para la misma categoría. Ello sin perjuicio de que pueda ser expresamente derogada en cualquier momento por órgano competente.

DÉCIMA. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, en todo lo no previsto en estas bases.

En lo no previsto en estas 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 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 y otra normativa de acceso al empleo público laboral.

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Huesca en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia. Si optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<https://bailo.sedipualba.es/>] y en el Tablón de Anuncios.

ANEXO I

INSTANCIA

DATOS PERSONALES		
NIF/ NIE	Primer apellido	Segundo apellido
Nombre	Fecha de nacimiento	Correo electrónico
Teléfono	Dirección	Municipio
Provincia	Código Postal.	
<p>El abajo firmante SOLICITA ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia. DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, reuniendo las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar los datos que figuran en esta solicitud que le fueran requeridos y manifestando igualmente no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al empleo público, comprometiéndose a comunicar a la autoridad convocante cualquier cambio que se produzca en este sentido en su situación personal. Se informe que el centro gestor del proceso de selección podrá acceder a las bases de datos de otras Administraciones, con la debida garantía de confidencialidad, a los exclusivos efectos de verificar la identificación personal y titulación consignados en la instancia, salvo que se oponga a ello</p> <p>SR. ALCALDE. PRESIDENTE DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE BAILO.</p>		
<p>En.....a.....de.....de.....</p> <p>Firma.</p>		

PROTECCIÓN DE DATOS

Según lo establecido en la vigente normativa de protección de datos, se le informa que los datos facilitados a través del presente formulario serán tratados por esta Entidad Local, que actúa como responsable del tratamiento, con la finalidad de tramitar su solicitud para participar en este proceso selectivo, así como en la Bolsa de empleo que se forme. La base de licitud para el tratamiento de estos datos es el cumplimiento de una obligación legal, de acuerdo con la normativa reguladora del empleo público. Los datos no se cederán a terceros, salvo obligación legal, ni se realizarán transferencias internacionales de los mismos y se conservarán durante el tiempo necesario para la finalidad señalada.

Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de su datos, así como los de limitación u oposición a su tratamiento, cuando procedan, ante esta Entidad Local. Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido, podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. No obstante, con carácter previo y potestativo, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos a través del email: lopdp@dphuesca.es

ANEXO II DECLARACIÓN DE MÉRITOS.

CONVOCATORIA:		
NIF:	APELLIDOS :	NOMBRE:

SERVICIOS PRESTADOS: MÁXIMO 60 PUNTOS

Administración Pública/ empresa	Categoría	Fecha inicio	Fecha fin	Puntos
TOTAL:				

CURSOS DE FORMACIÓN: MÁXIMO 30 PUNTOS.

DENOMINACIÓN CURSO	CENTRO	HORAS	PUNTOS
TOTAL:			

TITULACIÓN ACADÉMICA: MÁXIMO 10 PUNTOS.

DENOMINACIÓN	PUNTOS
TOTAL:	

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad, que los datos expuestos son el fiel reflejo de la realidad.

En.....a.....de.....de.....

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante El Alcalde de este Ayuntamiento de Bailo, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huesca, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Bailo, 15 de diciembre de 2022. El Alcalde, Martín Torres Ubieto.