

SECCIÓN SEXTA

Núm. 9401

AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE

Por resolución de Alcaldía, de fecha 29 de noviembre 2022, se ha aprobado la convocatoria y las bases reguladoras del proceso selectivo extraordinario de estabilización de empleo temporal, por el sistema de concurso, de la plaza de limpiadora del Ayuntamiento de Bulbunte, en régimen laboral fijo, a tiempo parcial (2 horas/semana), que se unen a la presente resolución.

Contra dicha resolución se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 Zaragoza en el plazo de dos meses, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Bulbunte, a 29 de noviembre de 2022. — El alcalde, Carlos Romanos García.

BASES CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DE ESTABILIZACION POR EL SISTEMA DE CONCURSO, PLAZA DE LIMPIADORA EN EL AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE (TIEMPO PARCIAL 2 HORAS/SEMANA)

Primera. — Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección mediante concurso, de una plaza de limpiadora, equivalente a Grupo E, en régimen de personal laboral fijo a tiempo parcial (2 horas a la semana), 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, en ejecución de la oferta pública de empleo, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 19 de mayo 2022, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza núm. 119, de fecha 28 de mayo 2022, que viene siendo ocupada con carácter temporal, de forma ininterrumpida, desde antes del 1 de enero de 2016.

2. El sistema de selección será por turno libre y concurso, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en las presentes bases.

3. Se encuentra obligada a concurrir al presente proceso selectivo la persona que está 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, conforme a lo dispuesto en el artículo 2.6 de la citada 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:

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 o de aquella otra que pueda establecerse por ley.

d) No haber sido separado del servicio como personal funcionario de carrera, o haberse revocado su nombramiento como personal funcionario interino, con carácter firme mediante procedimiento disciplinario de alguna administración pública u órgano constitucional o estatutario, ni hallarse inhabilitado por sentencia firme para el ejercicio de cualesquiera funciones públicas En el caso del personal laboral, no hallarse inhabilitado por sentencia firme, o como consecuencia de haber sido despedido



disciplinariamente de forma procedente, para ejercer funciones similares a las propias de la categoría profesional a la que se pretende acceder.

Tercera. — Forma y plazo de presentación de instancias.

3.1 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 al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2 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.

3.3 Los aspirantes deberán aportar junto a la solicitud, copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados. No se tendrán en consideración otros méritos diferentes a los presentados con la solicitud y debidamente registrados.

3.4 Los datos personales facilitados por los aspirantes serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo. El Ayuntamiento de BULBUENTE será el responsable del tratamiento de estos datos.

Los datos serán conservados durante el plazo de tiempo que esté vigente el expediente administrativo o, en su caso, por el tiempo de resolución de un procedimiento contencioso administrativo derivado. No obstante, los datos podrán ser conservados, en su caso, con fines de archivo de interés público, fines de investigación científica e histórica o fines estadísticos.

Los datos no serán cedidos a terceros, salvo que sean comunicados a las entidades públicas o privadas, a las cuales sea necesario u obligatorio ceder éstos para poder gestionar su solicitud, así como en los supuestos previstos, según Ley.

Las personas interesadas podrán ejercitar los derechos de Acceso, Rectificación, Supresión, Limitación o, en su caso, Oposición. A estos efectos, deberán presentar un escrito en el Registro de Entrada del Ayuntamiento o, en su caso, al Delegado de Protección de Datos del Ayuntamiento.

Cuarta. — Admisión de aspirantes.

4.1 Finalizado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2 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. Asimismo, se incluirá la composición del Tribunal de Selección a efectos de poder instar su recusación en los términos previstos legalmente.

4.3 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.

No obstante, en el caso de que no se presenten reclamaciones, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, se entenderá elevada a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

4.4 A efectos de la admisión de aspirantes, se entenderán como no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- No hacer constar en la instancia que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos de capacidad expuestos en las bases.

No obstante, los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de las personas interesadas.

4.5 Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el mismo órgano que la dictó, o bien directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente de dicha publicación, ante los Juzgados de lo Contencioso-administrativo.



Quinta. —Tribunal de Selección.

5.1 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.

5.2 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.

5.3 El Tribunal estará integrado por cinco componentes, nombrados por la Alcaldía de la Corporación.

5.4 El órgano de selección estará compuesto por personal funcionario o 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.

5.5 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.

5.6 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.

5.7 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 acuerdos que tenga que adoptar el tribunal se adoptarán por mayoría de asistentes.

5.8 Las resoluciones del tribunal de selección vinculan a la administración municipal, que solo podrá revisarlas por el procedimiento establecido en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5.9 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. —Baremación de méritos.

6.1 El sistema selectivo será el de concurso.

6.2 Los méritos alegados y posteriormente acreditados por los/las aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

a) Experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 60 puntos, los servicios prestados como personal funcionario interino o personal laboral temporal de la siguiente forma:

- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en la Administración convocante en el puesto objeto de la convocatoria: 0,4 puntos por cada mes completo de trabajo.

- Por servicios prestados como funcionario interino o personal laboral temporal en el mismo cuerpo y escala o categoría profesional en entidades locales municipales u otras administraciones públicas: 0,20 puntos por cada mes completo de trabajo.

- Por servicios prestados en la empresa privada desarrollando las mismas funciones que el puesto objeto de la convocatoria: 0,10 por cada mes completo de trabajo.

Los servicios prestados en entidades locales y otras administraciones públicas se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o persona con capacidad certificante equivalente, señalando la correspondencia de funciones desempeñadas con las inherentes a la plaza convocada, y certificado de vida laboral emitido por la Seguridad Social.

N P O B

Los servicios prestados en el sector privado y entidades que no sean Administración Pública, se acreditarán mediante contrato de trabajo en el que las funciones realizadas guarden similitud con el contenido de la plaza convocada, acompañados de informe de vida laboral.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo y personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.

Los servicios prestados se valorarán por meses, a estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo las fracciones igual o superiores a 15 días, despreciándose del resultado final aquellas que sean inferiores a 15 días.

b) Formación, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

a. Cursos de formación: Dado que no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, únicamente se valorará la formación que haya podido recibirse de forma específica sobre tareas de limpieza, productos a utilizar y medidas a adoptar respecto a los mismos, etc, a razón de 0,05 puntos por hora de formación, con el límite máximo de 40 puntos en total.

Únicamente se valorarán los cursos formativos con una duración mínima de 20 horas, no computándose los cursos que contengan menos horas. Asimismo, las acciones formativas en las que los aspirantes no acrediten su duración no serán computadas.

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 se valorarán aquellos méritos consignados en la solicitud de participación de los que se aporte la correspondiente documentación acreditativa.

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.

En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará dando prioridad a la mayor puntuación alcanzada en el apartado de experiencia profesional. En caso de empate se dará prioridad a la puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en la administración convocante. En último caso, y de persistir el empate, este se deshará por sorteo.

Séptima. — Calificación final del proceso selectivo.

7.1 La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los aspirantes sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos, ni superior a 60 puntos por el apartado de experiencia ni superior a 40 puntos por el apartado de formación.

Octava. — Relación de aspirantes aprobados y lista de espera.

8.1 Finalizado el proceso de selección, el Tribunal de Selección hará pública la relación provisional de aspirantes por el orden de puntuación alcanzado en la sede electrónica y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, especificando sucintamente, en su caso, la causa o causas por las que un determinado mérito no ha sido, en su caso, objeto de puntuación. En dicho Anuncio el Tribunal de Selección podrá requerir la subsanación de los defectos u omisiones que haya detectado.

8.2 Contra esta valoración inicial no cabrá la interposición de recurso alguno, si bien los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles siguientes al de dicha publicación para formular alegaciones, dirigir reclamación o solicitudes de subsanación de documentos alegados específicamente en la instancia de participación pero que finalmente no hubieran podido aportarse por demora de los servicios públicos en su expedición, siempre que pueda deducirse esta circunstancia.



Resueltas por el Tribunal dichas alegaciones, reclamaciones o solicitudes de subsanación, 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.

8.3 El Tribunal no podrá declarar que han aprobado un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados o cuando de la documentación aportada por ellos se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos, la Alcaldía, sin necesidad de una nueva propuesta del Tribunal, resolverá la adjudicación de las plazas correspondientes a los siguientes aspirantes por orden de puntuación.

Concluido el proceso selectivo, el tribunal actuante procederá a confeccionar una lista de espera de nombramientos para la plaza objeto de la presente convocatoria que se generará para su llamamiento, tanto para cubrir las vacantes que pudieran producirse y cuya cobertura temporal se considerase necesaria, como para la sustitución en casos de baja por enfermedad y disfrute de licencias con derecho a la reserva de la plaza, mientras persistan tales circunstancias, así como para cubrir las necesidades de personal que puntualmente se puedan originar en su categoría, con todos aquellos aspirantes que hayan superado alguno de los ejercicios del concurso-oposición no habiendo obtenido plaza. El orden de los aspirantes en la lista de espera se establecerá según el número de ejercicios superados, y entre aquellos opositores que hubieran superado igual número de ejercicios se tendrá en cuenta la puntuación global obtenida en el conjunto de los mismos. Si existiera empate se dará preferencia al que hubiera superado con mayor puntuación el segundo ejercicio, y si persistiera el empate se resolverá por sorteo.

Novena. — Aportación de documentos.

9.1 En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciera pública la lista definitiva de aspirantes aprobados/as, los/las aspirantes propuestos/as aportarán los documentos que a continuación se relacionan siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

a) Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor. Los nacionales de otros estados de la Unión Europea, o las personas incluidas 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 trabajadoras y trabajadores, fotocopia compulsada del pasaporte o de documento válido acreditativo de su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada del título exigido para poder participar en la presente convocatoria, o certificación académica que acredite tener cursados y aprobados los estudios completos, así como abonados los derechos para la expedición de aquel título. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar fotocopia compulsada de la credencial que acredite la homologación (título académico y en su caso, traducción jurada). Si alguno de estos documentos estuviese expedido después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a 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 de funcionario en el que hubiese sido separado o inhabilitado o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiese sido despedido disciplinariamente de forma procedente. Las personas cuya nacionalidad no sea la española deberán, igualmente, no hallarse inhabilitadas o en situación equivalente ni haber sido sometidas a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Declaración de no estar incursos en incompatibilidad, de acuerdo con la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás normativa de aplicación.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las funciones propias de las plazas convocadas, solo en el caso de no estar en la situación administrativa de servicio activo.

9.2 Conforme a lo dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, quienes dentro del plazo indicado en el apartado anterior, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera ni diligenciarse los contratos del personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Décima. — Nombramiento y toma de posesión o formalización del contrato.

10.1 Concluido el proceso selectivo quienes lo hubieran superado y aporten la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en estas bases, se procederá a la declaración de la condición de personal laboral fijo por el titular del órgano competente.

10.2 La formalización del contrato de trabajo del personal laboral fijo, por los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento de personal laboral fijo en el Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza.

Transcurrido el plazo de un mes, los/las aspirantes que no hayan tomado posesión o suscrito el contrato de trabajo, perderán todos los derechos adquiridos durante el proceso selectivo quedando anuladas todas sus actuaciones.

Undécima. — Régimen Jurídico.

Al presente proceso selectivo, además de lo establecido en estas bases, les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el 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; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba 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; ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; y la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

Decimosegunda. — Régimen de recursos.

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 la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Zaragoza o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si este radica en Aragón, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el BOP (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Modelo de instancia convocatoria para cubrir, mediante el sistema de concurso, de una plaza de limpiadora perteneciente a la plantilla de personal laboral del ayuntamiento de bulbunte

Don (Doña) _____, mayor de edad, con documento nacional de identidad número _____ y domicilio en calle _____, número _____, piso _____, de _____, dirección de correo electrónico _____ y número de teléfono _____.

EXPONE Que he tenido conocimiento de la Convocatoria y bases de selección de personal para cubrir, por el sistema de concurso, una plaza de operario de servicios múltiples, perteneciente a la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Bulbunte, y cuya publicación ha tenido lugar en el «Boletín Oficial del Estado» número _____, de _____ de _____ de 202_, y en el «Boletín Oficial de la Provincia de Zaragoza número _____, de _____ de _____ de 202_.

Que reúno todos los requisitos exigidos para participar en dicha convocatoria, adjuntando a la presente instancia la documentación exigida para la fase de concurso.

Por todo ello, SOLICITO

Tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo conferido al efecto, y en consecuencia, sea admitido para tomar parte en el procedimiento para la selección del puesto de Administrativo/a de oficina.

En _____, a _____ de _____ de 202_.

Firmado

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE BULBUENTE