MARÍA VEGA PEREIRA GONZÁLEZ (1 de 1)
Administrativo Secretaría
Fecha Firma: 08/08/2022
HASH: c1a336ca201dc207e7a87430b644bc1a

EMPLEO

ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha **5 de agosto de 2022**, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir 2 puestos de trabajo, con sujeción a las siguientes

BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO DESEMPLEADAS EN LOS CENTROS DE EMPLEO DEL SEXPE, AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN EL ACUERDO DEL CONSEJO DE GOBIERNO DE LA JUNTA DE EXTREMADURA POR EL QUE SE APRUEBA EL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO 2022, EN CONCORDANCIA CON EL DECRETO 13/2021, DE 17 DE MARZO, Y AJUSTADAS A LAS DISPONIBILIDADES PRESUPUESTARIAS RECOGIDAS EN LOS PRESUPUESTOS GENERALES DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE EXTREMADURA PARA 2022.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente creación de empleo se realizará conforme a lo establecido en el ACUERDO de 26 de enero de 2022 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura por el que se aprueba el Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo 2022, en concordancia con el DECRETO 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo, de la Ley 1/2021, de 3 de febrero de Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2021, ajustado a las disponibilidades presupuestarias recogidas en los presupuestos generales de la Comunidad Autónoma de Extremadura para 2022.

El objeto de la presente convocatoria, cuya finalidad es satisfacer las necesidades laborales de este Ayuntamiento, facilitando a su vez la inserción laboral y mejora de la ocupabilidad de las personas, es la selección de trabajadores/as para la provisión de 2 puestos de trabajo, mediante la contratación de personas desempleadas, demandantes de empleo, inscritas en el SEXPE a la fecha de realización del sondeo y a la fecha de selección para la contratación, con los requisitos y condiciones que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	DURACIÓN JORNADA LABORAL
2	CONSERJE	- Certificado de escolaridad o equivalente.	**10 meses**, jornada completa: 37,5 horas/semanales

Los contratos de carácter laboral, de duración determinada, estarán acogidos a la modalidad contratación de mejora de la ocupabilidad y la inserción laboral, en el marco del Programas de Activación para el empleo, conforme a la Disposición Final Segunda del RDL 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo,

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

mediante la que se introduce una nueva disposición adicional novena en el texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre.

Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un período de prueba de 2 meses.

No se podrán formalizar contrataciones que supongan la acumulación de más de 18 meses, en un periodo de 24 meses, independientemente del programa o programas de que se deriven las mismas y de los fondos con los que hayan sido financiados dichos contratos. Este hecho se comprobará por parte del Ayuntamiento antes de formalizar la contratación.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Las personas a preseleccionar por el SEXPE deberán reunir los siguientes requisitos:

1.- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

4.- 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, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos púbicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.

5.- Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo desempleado/a en el Centro de Empleo del SEXPE a fecha de realización del sondeo y a fecha de la selección para su contratación.

6.- Cumplir con el perfil del/la candidato/a definido en la oferta de empleo con los criterios marcados en la misma, siendo éstos los requisitos específicos para los puestos:

2 CONSERJE

- Certificado de escolaridad o equivalente

No se podrán formalizar contrataciones que supongan la acumulación de más de 18 meses, en un periodo de 24 meses, independientemente del programa o programas de que se deriven las mismas y de los fondos con los que hayan sido financiados dichos contratos. Este hecho se comprobará por parte del Ayuntamiento antes de formalizar la contratación.

TERCERA.- RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

El sueldo bruto mensual ascenderá a 1.006,53 euros mensuales, correspondientes al Grupo AP.

El trabajo se prestará al 100% de la jornada laboral, con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal.

Las contrataciones se realizarán de lunes a domingo según necesidades del servicio, respetando el derecho de los trabajadores/as a su descanso mínimo semanal.

CUARTA.- DIFUSIÓN PÚBLICA

Se realizará difusión pública del proceso selectivo con carácter previo a la presentación de la oferta de empleo en el SEXPE a los efectos de que los/as interesados/as puedan actualizar su historial en el Centro de Empleo.

La convocatoria será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento https.//moraleja.sedelectronica.es, en la página web *www.moraleja.es* y en el Tablón de Anuncios.

QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el resuelvo sexto del ACUERDO de 26 de enero de 2022 del Consejo de Gobierno de la Junta de Extremadura, que regula las obligaciones de las entidades locales respecto al procedimiento y condiciones de las contrataciones, el Ayuntamiento realizará oferta de empleo al SEXPE de los 2 puestos que se pretenden seleccionar.

Los/as candidatos/as serán preseleccionados/as por el Centro de Empleo atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo conforme a los criterios marcados por esta entidad local, que deberán cumplir con el requisito de figurar inscritos/as como demandantes de empleo desempleados/as a fecha del sondeo y a fecha de la selección para su contratación.

Se solicitará un total de 15 candidatos por puesto a cubrir.

El requisito de estar desempleado/a a la fecha de la contratación, será comprobado por el Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato.

Tras recibir el listado provisional de candidatos/as preseleccionados/as del SEXPE, se procederá a su publicación en la sede electrónica https.//moraleja.sedelectronica.es, en la página web *www.moraleja.es* y en el Tablón de Anuncios, otorgándose un plazo de **3 días hábiles** a efectos de reclamaciones, así como de la acreditación, por parte de los interesados, del cumplimiento de los requisitos específicos exigidos en la oferta para tomar parte del proceso selectivo, y de la presentación de méritos alegados a efectos de baremación en la fase de concurso.

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

Finalizado el plazo para reclamaciones y analizadas, en su caso, las que se hayan presentado, se publicará la lista definitiva de personas preseleccionadas y la designación del Tribunal Calificador, y se procederá a la selección de los aspirantes por parte del Ayuntamiento de Moraleja del siguiente modo:

Sistema de selección y desarrollo de los procesos

La convocatoria a las personas preseleccionadas así como el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba selectiva se publicará en la sede electrónica https.//moraleja.sedelectronica.es, en la página web *www.moraleja.es* y en el Tablón de Anuncios.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso-oposición. Con arreglo a la siguiente puntuación:

1. Oposición (60% de la puntuación total): 6 puntos
2. Concurso (40% de la puntuación total): 4 puntos

La fase de oposición será previa a la de concurso y tendrá carácter eliminatorio, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos para pasar a la siguiente fase.

FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar que versará sobre el temario indicado. El Tribunal Calificador determinará el modo de puntuación del ejercicio inmediatamente antes de la realización del mismo, hecho que se pondrá en conocimiento de los aspirantes.

La prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 3 puntos para superar el proceso.

TEMARIO CONSERJE

Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos.
La limpieza y desinfección en centros públicos y tareas de limpieza de patios, jardines, viales, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios
Gestión de la correspondencia: gestión del correo externo e interno, correo entrante y saliente. Paquetería y certificados. Franqueo. Clasificación y reparto de la correspondencia
Nociones básicas sobre máquinas reproductoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales. Preparación de medios materiales. Medios audiovisuales: instalación, componentes y conexiones
Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería, pintura y climatización.
Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos.
Prevención de riesgos laborales

FASE DE CONCURSO

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

La fase de concurso, aplicable a quienes hayan superado el supuesto práctico de la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición que precede siempre al concurso.

Consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y debidamente acreditados por el personal aspirante, en los términos que a continuación se relacionan:

Experiencia Laboral (máximo 4 puntos).

Se valorará la experiencia como conserje, ordenanza o puestos de similares características. Los servicios prestados se valorarán a razón de 0,1 puntos por mes completo, hasta un máximo de 4 puntos computados hasta la fecha de la presente convocatoria.

La experiencia laboral se acreditará con informe de vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y contrato de trabajo, certificado de empresa o certificado de los servicios prestados emitido por el organismo competente si se trata de la Administración, donde se indique la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de duración y el tipo de puesto de que se trate.

No se tendrá en cuenta ni se valorará aquella experiencia profesional que no se ajuste a lo dispuesto en este apartado. El informe de vida laboral por sí solo no sirve para acreditar la experiencia laboral.

Se entenderá por mes completo de trabajo efectivo el que resulte de computar 30 días completos de trabajo efectivo, aunque no sean consecutivos. Para el cálculo de los meses de trabajo efectivo se realizará la siguiente fórmula:

M1=DT2/30
M1= Número de meses trabajados
DT2= Número de días de trabajo en la vida laboral o en el certificado de servicios prestados.

A los efectos de valoración de méritos se precisa expresamente que no sean valorados los méritos no invocados ni tampoco aquellos que, aun siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de méritos por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en Derecho.

El Tribunal se reserva el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a su juicio se considere necesario.

Calificación final

La puntuación definitiva del proceso vendrá determinada por la suma de lo obtenido en la fase de oposición y en la fase de concurso, en su caso, determinando el resultado el orden de clasificación definitiva de las personas aspirantes.

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

De producirse empate en dicha clasificación final, ésta se dirimirá por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. De persistir el empate se estará al orden establecido por el SEXPE en su preselección.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, nombrado por Resolución de la Alcaldía, se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por 5 miembros (Presidente, 3 Vocales y Secretario). El Secretario del Tribunal será un funcionario del Ayuntamiento de Moraleja. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite y que actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

SÉPTIMA.- LISTA DE SELECCIONADOS

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento *https://moraleja.sedelectronica.es,* en la página web www.moraleja.es y en el Tablón de Anuncios, estableciéndose un plazo de **2 días hábiles** para la presentación de reclamaciones o alegaciones que estimen pertinentes.

Transcurrido el citado plazo y una vez resueltas, en su caso, las alegaciones presentadas, el Tribunal elevará al Sr. Alcalde-Presidente propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Con carácter previo a la formalización del contrato, las personas seleccionadas deberán presentar en el departamento de Personal, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda y que no se hayan acreditado durante el plazo de reclamaciones al listado provisional, así como aquella que sea requerida para realizar el alta en la Seguridad Social.

Si alguna de las personas seleccionadas no aceptase o demostrase que no cumple los requisitos exigidos se pasará al siguiente candidato en lista.

NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO

Una vez realizada la selección, los aspirantes no contratados que hayan superado el proceso selectivo, quedarán en una lista de espera con los que se constituirá

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

una bolsa de trabajo para cubrir posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

Las personas integrantes de esta bolsa serán ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. Esta bolsa de trabajo estará vigente mientras duran estas contrataciones efectuadas. La duración del contrato del trabajador sustituto podrá ser como máximo por el tiempo que resta hasta la finalización del contrato de la persona a la que sustituye.

Una vez finalizado el contrato de la persona sustituta, ésta volverá a integrarse en la bolsa de trabajo para próximas sustituciones en el puesto que ocupaba, siempre que su contrato haya sido inferior a 2 meses. En caso de ser por tiempo superior, ocupará el último lugar en la bolsa.

A los efectos previstos en el art. 15 del Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, en el supuesto de que el propuesto u otro integrante de la presenta bolsa de empleo al que corresponda el llamamiento por el orden de puntuación, pudiera incurrir en un encadenamiento de contratos o mantenimiento de la relación laboral de duración superior a 18 meses en un periodo de 24 meses, se suspenderá su llamamiento pasando al siguiente de la lista.

No obstante ello, la suspensión de su llamamiento será por el tiempo necesario para evitar un incumplimiento de los requisitos legales que pueda derivar en una relación indefinida. Transcurrido el plazo necesario se restablecerá la posibilidad de su llamamiento en el puesto de la bolsa que estuviera según la puntuación.

DÉCIMA.- CUMPLIMIENTO DE LA LEY ORGÁNICA DE PROTECIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que nos faciliten en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, los datos de carácter personal obtenidos en la solicitud de participación en la selección serán recogidos en el fichero con la denominación “solicitantes peón de servicios múltiples”.

En cualquier caso, la suscripción de la solicitud implica que la persona solicitante resulta informada y da su consentimiento al tratamiento de sus datos para la finalidad mencionada.

Por otra parte, la persona solicitante manifestará que la información facilitada es cierta y que no ha sido omitida o alterada ninguna información que pudiera ser desfavorable para la misma, quedando informada de que la falsedad u omisión de algún dato supondrá la imposibilidad de prestar correctamente el servicio.

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

UNDÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

DUODÉCIMA.- INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante el proceso de selección y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

DÉCIMO TERCERA: IMPUGNACIÓN

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Moraleja,

LA SECRETARIA ACCTAL,
María Vega PEREIRA GONZÁLEZ
(Documento firmado electrónicamente)

Cód. Validación: 35SSZ3EWXMZDTPXDZ2GE6SCQF | Verificación: https://moraleja.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8