



Acuerdo de Junta de Gobierno de 24 de noviembre de 2022, de aprobación de las bases que han de regir los procesos extraordinarios de estabilización, de dos plazas de Agente de Empleo y Desarrollo Local, una plaza de educador/a infantil, dos plazas de limpiador/a, dos plazas de monitor/a, una plaza de monitor/a de cultura y juventud, dos plazas de monitor/a deportivo/a y dos plazas de oficial 1ª, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 296, de fecha 13 de diciembre de 2022.

Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 04 de enero de 2023, advertido error de hecho del Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Navalafuente de fecha 24 de noviembre de 2022, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a rectificar la Base 8.1.

Acuerdo de Junta de Gobierno de fecha 19 de enero de 2023, advertido error de hecho del Acuerdo de Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Navalafuente de fecha 24 de noviembre de 2022, por el que se aprueban las bases de la convocatoria para la selección y provisión, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas a jornada parcial de monitor/a deportivo/a, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se procede a rectificar el apartado tercero de la Base 5.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL, Grupo A2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo



Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL–.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 –TREBEP–.
- 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la gestión, estudio, asesoramiento, dictamen, aplicación normativa y propuesta de resolución que por su grado de especialización se le requiera, incluida la elaboración de pliegos técnicos (en su caso), de los asuntos y en los términos que le sean encomendados por su superior jerárquico, en materia de promoción económica, comercio, formación, empleo, turismo, así como de la planificación, ejecución, control, justificación, seguimiento y supervisión de los expedientes que se le asignen.

Entre otras tareas, realiza todas aquellas tendentes al desarrollo del tejido económico



municipal, a cuyo fin fomenta la creación y potenciación de nuevas actividades empresariales implantando políticas activas de empleo; presta asesoramiento técnico a las iniciativas empresariales; mejora de la empleabilidad de los ciudadanos y la reinserción laboral; coadyuva a la obtención por las empresas de los recursos humanos que necesiten; gestiona los expedientes de subvención solicitados por el ayuntamiento; programa y organiza acciones formativas y dinamiza colectivos afectados, participa y colabora en el plan de dinamización turística del municipio; gestiona el envío de información a las distintas plataformas con el objetivo de cumplir con la transparencia municipal; participa en la contratación de las obras o servicios (relativos principalmente a subvenciones); etc., relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título Universitario de Grado.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser



nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la



que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 45 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**



-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.



- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.



El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,09 puntos por hora lectiva.



Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- ¬ Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- ¬ No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- ¬ No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los/las aspirantes que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- .- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **AGENTE DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL**, en la **Administración Pública convocante**”.
- .- “Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**”.



- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/las aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como



personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El



intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:

- Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
- Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
 - k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo



Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE EDUCADOR/A INFANTIL, INCLUIDA EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de **EDUCADOR/A INFANTIL, Grupo B** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo,



estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- ↪ 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Realiza las tareas propias del oficio de Educador/a Infantil, tales como atender las necesidades educativas y asistenciales de los niños (alimentación, higiene, descanso, estimulación del desarrollo del lenguaje, fomento de la autonomía, relaciones sociales y de convivencia, mejora de las destrezas motrices y habilidades manipulativas, etc.), favoreciendo la inclusión de los alumnos y colaborando en cuantas acciones favorezcan para la consecución del Proyecto Educativo y Didáctico del Centro, siguiendo las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico.

Entre otras tareas, colabora en la programación infantil, propone la adquisición de materiales educativos y realiza pedidos de productos alimentarios(en su caso), atiende a los padres y madres, realiza las tareas de organización y planificación propias del ejercicio de la tutoría que le sea asignada, participa en la ordenación y cuidado del Centro y sus materiales, vela por la seguridad y bienestar del alumno/a siguiendo las indicaciones del servicio de pediatría, se responsabiliza de la apertura y cierre del centro, en su caso, etc.



Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Técnico Superior.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que



acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:



- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.



10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales



colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de EDUCADOR/A, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 1,6 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de



EDUCADOR/A, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,8 puntos por mes completo de servicio.

- Por Servicios prestados como EDUCADOR/A INFANTIL en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,02 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.



Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de EDUCADOR/A INFANTIL, en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- “**Servicios prestados en el sector privado**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de



no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a y que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.



Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- c) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- d) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- b) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.



- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS



DE LIMPIADOR/A, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **LIMPIADOR/A**, Grupo OAP, por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- └ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- └ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- └ 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 –TREBEP-.
- └ 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Realiza trabajos de limpieza de las dependencias públicas, tales como barrer, limpiar el polvo, fregar, pulir (de forma manual o con elementos electromecánicos de fácil manejo), limpiar cristales, etc.; mantiene las plantas ornamentales ubicadas en el interior de los edificios e instalaciones municipales; colabora en tareas de traslado y reubicación, abre y cierra las dependencias en caso necesario, etc., de acuerdo con las instrucciones y bajo la supervisión de su superior jerárquico, en cualquier edificio, dependencia e instalación municipal en general.

Maneja los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, sin perjuicio, además, de lo previsto en los arts. 73.2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.



De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.



Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.



3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **10 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará publicada, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.



Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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



- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,25 puntos por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - Por Servicios prestados como LIMPIADOR/A en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,8 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.



- No serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **10 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de LIMPIADOR/A, en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- Servicios prestados como LIMPIADOR/A en el **sector privado**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:



- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría



profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:



- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
- b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
- c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
- d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
- e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
- f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
- g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
- h. Por jubilación.
- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para



la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE MONITOR, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **MONITOR, Grupo C2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- ↪ 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Es responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia, controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, avisando de posibles reparaciones al departamento correspondiente.

En tal sentido, son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, entre ellas traslado y reparte materiales varios, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente) y notifica; realiza pequeños cobros e realiza ingresos bancarios; controla los horarios asignados al uso de las instalaciones (clubes, escuelas, ...) prepara las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliario y materiales; prepara y realiza limpieza de pistas interiores y exteriores y papeleras, en su caso; pegado de cartelería; maneja la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado; alarmas; realiza las grabaciones de los órganos colegiados; etc.

Colabora, en su caso, en tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, cumplimentación y clasificación de documentos, expedición de carnets, control de altas y bajas, cobros de alquileres y venta de entradas, custodia de dinero, etc.) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de máquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); maneja a nivel usuario equipos informáticos; atiende al público presencial y telefónicamente; etc.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:



- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.



9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

4. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
5. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
6. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.



Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria, como personal laboral o trabajador temporal en colaboración social, en la categoría profesional de **MONITOR en la Administración Pública convocante**, a razón de 0,7 punto por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas, como personal laboral o trabajador temporal en colaboración social en otras categorías profesionales, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,3 puntos por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR, en otras Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las



fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,03 puntos por hora lectiva.
- B) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la dinamización del área de deportes, mujer y mayores se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,04 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la



documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A, en la **Administración Pública convocante**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los/las aspirantes propuestos deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el



órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.



15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.



- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE UNA PLAZA DE MONITOR DE CULTURA Y JUVENTUD, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.



1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de una plaza de personal laboral fijo de **MONITOR DE CULTURA Y JUVENTUD, Grupo C1** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL–.
- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 –TREBEP–.
- 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.



Son funciones y tareas que recaen en dicha categoría profesional las siguientes, sin perjuicio de que el ocupante del puesto de que se trate y en atención al área o unidad organizativa en que se inserte y el ámbito funcional propio de dicha área, realice sólo parte de las mismas.

Realiza las funciones de monitor/a juvenil, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de la juventud y de promocionar la información y dinamización juvenil que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, estudia y analiza las necesidades de los jóvenes del municipio, informa a los jóvenes a través de la Oficina de Información Juvenil; coordina los campamentos de verano; organiza y gestiona acciones socioeducativas en el marco de la educación no formal; interviene, apoya y acompaña en la creación y desarrollo del tejido asociativo; desarrolla el proyecto “Encuentros de Jóvenes Sierra Norte”; desarrolla actividades y talleres diversos; etc.

Realiza las funciones de monitor/a cultural, a cuyo fin se encarga del buen funcionamiento del centro de lectura y de promocionar los programas culturales y de festejos establecidos que le sean encomendados por su superior jerárquico, relacionándose con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Entre otras tareas, recibe, clasifica y coloca los libros y DVDs del centro de lectura y se encarga de los préstamos; programa, planifica y gestiona las actividades de promoción cultural y de festejos; diseña, realiza y coloca la cartelería promocional; se encarga de la colocación y funcionamiento del equipo de luces y sonido del salón de actos; realiza pequeños cobros (en su caso); realiza las fotocopias del resto de instalaciones (casa juventud, polideportivo, ...) abre y cierra el centro; etc.

Es responsable de la inmediata organización, asignación y supervisión de tareas, en su caso, del personal que colabore con él.

Atiende e informa al público de las materias de su competencia.

Maneja los dispositivos, máquinas y equipos informáticos y de comunicación propios del trabajo que realiza.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:



- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Bachiller o Técnico.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.



La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de 10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.



9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.



Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.



El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria, como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD** en la **Administración Pública convocante**, a razón de 1,6 punto por mes completo de servicio.
 - Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD**, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
- La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.



12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,1 puntos por hora lectiva.
- B) Por Certificados de Profesionalidad (impartidos por los Servicios de Empleo o Entidades Colaboradoras), directamente relacionados con las funciones a desempeñar recogidas en la Base 4. La valoración de cada Certificado de Profesionalidad se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) Certificado de Profesionalidad Nivel 1: 15 puntos.
 - b) Certificado de Profesionalidad Nivel 2: 25 puntos.
 - c) Certificado de Profesionalidad Nivel 3: 35 puntos.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto al aspirante que haya obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.



A fin de asegurar la cobertura de la plaza convocada, en caso de producirse renuncia del aspirante seleccionado antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumple los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **MONITOR DE CULTURA Y/O JUVENTUD**, en la **Administración Pública convocante**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, el aspirante propuesto deberá presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas



aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a y que haya acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, será declarado/a como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.



15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.



- i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
- j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
- k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE DOS PLAZAS A JORNADA PARCIAL DE MONITOR DEPORTIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA Y CREACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA



Es objeto de las presentes bases la selección y provisión en propiedad, mediante el sistema de **CONCURSO-OPOSICIÓN**, de **dos plazas a jornada parcial, de Monitor/a Deportivo Grupo B**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

El sistema selectivo será el de Concurso-Oposición, en virtud del artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- 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 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.
- 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.



Realiza las funciones de enseñanza deportiva para las que le habilita su titulación en el marco de los servicios deportivos municipales, colaborando en la organización de eventos deportivos y en la preparación de las instalaciones para el desarrollo de las actividades ofertadas.

Se relaciona y coordina con cuantas entidades, organismos, entes y profesionales, públicos o privados sean necesarios, a tal fin.

Lleva a cabo tareas de recepción, atención e información a los usuarios y tareas simples de oficina, en su caso.

Maneja el material deportivo necesario para la impartición de sus clases, velando por su ordenación, conservación y buen uso.

Gestiona, mantiene y controla los archivos y registros que le sean asignados, así como las bases de datos informáticas.

Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza o categoría del ocupante del puesto, que su superior jerárquico le encomiende, todo ello al amparo de lo previsto en el art. 73-2 del TREBEP.

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de Técnico Superior. Estar en posesión de alguna de las titulaciones que recoge el artículo 14.1 de la Ley 6/2016, de 24 de noviembre, por la que se ordena el ejercicio de las profesiones del deporte en la Comunidad de Madrid, modificada por la Ley 1/2019, de 27 de febrero.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas. No hallarse en



inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el caso de personal laboral en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos, el acceso al empleo público.

- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igual de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación del extracto de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de



10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Anexo II modelo de instancia debidamente cumplimentado.
- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Fotocopia del Titulación. Título de Técnico Superior.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o



transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**

-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.



Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente/a, tres vocales y un Secretario/a, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1 El sistema selectivo es el de **concurso-oposición libre**.



12.1.1. Fase de oposición (hasta un máximo de 60 puntos):

En esta fase se tendrá en cuenta la posesión de los conocimientos específicos del puesto al que se opta, así como la aptitud y desarrollo de las técnicas necesarias para el ejercicio profesional.

Estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y NO eliminatorios para todos los aspirantes.

.- **Ejercicio Teórico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de un cuestionario tipo test con 60 preguntas, en un tiempo de 1 hora y treinta minutos, sobre las materias relacionadas en el Anexo I. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

En el desarrollo del mismo no podrá utilizarse ningún libro o material de consulta. El Tribunal no podrá abrir diálogo alguno con el/la opositor/a.

Se incluirán un 10% adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales.

No se penalizarán las respuestas erróneas.

.- **Ejercicio Práctico** (hasta un máximo de 30 puntos): Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, en un tiempo de 2 horas, relacionados con las funciones del puesto de trabajo y con el contenido del temario. En este ejercicio se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los problemas prácticos planteados para juzgar la preparación de los aspirantes en relación a los puestos de trabajo a desempeñar.

El resultado de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y segundo ejercicio, siendo la puntuación mínima necesaria para superar la fase de oposición de 10 puntos.

La puntuación total máxima de esta fase de 60 puntos

12.1.2. Fase de concurso (hasta un máximo de 40 puntos):

La fase de concurso será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso a aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La fecha de referencia para la valoración de méritos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

1. Experiencia (Hasta un máximo de 30 puntos):

Se valorarán los siguientes méritos:



- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A DEPORTIVO, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,8 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de MONITOR/A DEPORTIVO, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,4 puntos por mes completo de servicio.
- Por Servicios prestados como MONITOR/A DEPORTIVO a través de **contrato de servicios** con la Administración Pública convocante, a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicio.
- Por Servicios prestados como MONITOR/A DEPORTIVO/A en el **sector privado**, será necesario presentar fotocopia del contrato laboral e informe de vida laboral, a razón de 0,2 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

2. Formación (hasta un máximo de 10 puntos):

- Por cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 901 o más horas: 0,05 puntos.
 - b) De 601 a 900 horas: 0,04 puntos.
 - c) De 301 a 600 horas: 0,03 puntos.
 - d) De 5 a 300 horas: 0,01 puntos.
- Por cursos de formación y perfeccionamiento para la impartición de actividades deportivas incluidas en la programación de actividades deportivas del Ayuntamiento de Navalafuente 2022-2023. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:



- a) De 901 o más horas: 0,08 puntos.
 - b) De 601 a 900 horas: 0,06 puntos.
 - c) De 301 a 600 horas: 0,04 puntos.
 - d) De 5 a 300 horas: 0,02 puntos.
- Por cursos de formación en soporte vital y desfibrilación. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 5,6 puntos.
 - b) De 75 a 99 horas: 2,80 puntos.
 - c) De 50 a 74 horas: 1,40 puntos.
 - d) De 5 a 49 horas: 0,7 puntos.
 - Por cursos de formación en **utilización de plataformas de gestión de instalaciones y actividades deportivas**. La valoración de cada curso de se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 5,6 puntos.
 - b) De 75 a 99 horas: 2,80 puntos.
 - c) De 50 a 74 horas: 1,40 puntos.
 - d) De 5 a 49 horas: 0,7 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración. No se valorará más de una edición correspondiente a un mismo curso.

El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

No serán objeto de valoración como méritos aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Desarrollo del proceso.



Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo. Una vez concluido el llamamiento para la realización de la prueba no se permitirá el acceso de ningún aspirante a la sala en la que aquella tenga lugar.

En cualquier momento, los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

12.3. Celebración de los ejercicios de la fase de oposición.

La fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se fijará en la Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**.

La fecha, lugar y hora de celebración del segundo ejercicio de la fase de oposición se publicará en la **página web y tablón de anuncios municipal**, junto con la relación definitiva de las personas aspirantes que superaron el primer ejercicio.

12.4 Calificación Definitiva.

Finalizada la Fase de Concurso, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalafuente, la lista provisional de personas aprobadas con indicación de la puntuación obtenida tanto en la fase de oposición como en la del concurso.

Contra esta lista podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal Calificador en el plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación. En ningún caso tales alegaciones tendrá el carácter de recurso y las mismas serán decididas en la Relación Definitiva de las personas aprobadas.

Transcurrido el plazo previsto en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal hará pública la lista definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación con las calificaciones obtenidas en cada una de las fases del proceso selectivo.

13. SUPUESTOS DE EMPATE.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá el nombramiento de los/las siguientes aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.



En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:

- .- “**Servicios Prestados en la Administración Pública convocante**”
- .- “Servicios prestados a través de **contrato de servicios con la Administración Pública convocante**”.
- .- “**Formación**”.
- .- “Servicios prestados en el **resto de sector público**”.
- .- “Servicios prestados en el **sector privado**”.
- .- Fase de **Oposición**.
- .- De continuar el empate se resolverá a través de sorteo.

14 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.

15. CONTRATACIÓN



Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

16. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

16.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

16.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de la lista de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

16.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

16.4 - Orden y forma de los llamamientos.

- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.



- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
- Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

16.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
- a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
 - k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

17.-IMPUGNACIONES.-

Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de



Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

18.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO

- 1.- Generalidades de la Educación Física.
- 2.- Crecimiento y desarrollo evolutivo.
- 3.- Primeros auxilios. Lesiones deportivas.
- 4.- Anatomía y fisiología del cuerpo humano.
- 5.- Condición física y salud.
- 6.- Juegos y deportes.



- 7.- Didáctica general de la Educación Física.
- 8.- Actividades físico-recreativas para animación.
- 9.- Instalaciones deportivas.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN Y PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO, DE DOS PLAZAS DE OFICIAL 1ª, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS DE EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN PREVISTOS EN LA LEY 20/2021.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la cobertura de dos plazas de personal laboral fijo de **OFICIAL 1ª, Grupo C2** por el sistema de **CONCURSO**, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento, correspondiente al ejercicio 2022, aprobada por acuerdo de Junta de Gobierno Local celebrada el 28 de abril de 2022.

Conforme a las Disposiciones Adicionales Sexta y Octava de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, el sistema de selección será el de **CONCURSO** e incluirá aquellas plazas de naturaleza estructural que, estando o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, estén dotadas presupuestariamente y hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente con anterioridad a 01 de enero de 2016.

2.- DISPOSICIONES APLICABLES

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes Bases, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- ↪ La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local –LRBRL-.
- ↪ Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.
- ↪ 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 –TREBEP-.
- ↪ 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.

3. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

4. FUNCIONES A DESEMPEÑAR.

Funciones propias de la categoría de oficial, tendentes a la reparación, construcción, instalación, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, en los ámbitos vinculados a la albañilería, jardinería, pintura, carpintería, fontanería, electricidad, limpieza. Recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas, montaje y desmontaje de estructuras. Realización de apoyo logístico en la organización de eventos. Manejo de dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y buen uso. Cualesquiera otras funciones que sean análogas o conexas con las anteriores, o, en todo caso, que sean adecuadas a la plaza, encomendadas por superior jerárquico

5. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para la admisión a la realización de las pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento del nombramiento, los siguientes requisitos:

- Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 TREBEP en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros estados.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Titulación. Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la categoría a la que se pretende acceder.



- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquier Administración Pública, ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Haber abonado el importe correspondiente a la Tasa por Derechos de Examen.

6.- IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del TREBEP, Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y su inclusión social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los/as aspirantes discapacitados/as deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de las Comunidades Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

7.- PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA.

Se publicará un extracto de las bases que rigen el proceso selectivo en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como un copia íntegra de las mismas en el Tablón de Anuncios y página web municipal, <https://www.navalafuente.org>. Así mismo, se publicará el anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE).

Tras la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, las siguientes notificaciones que se realicen durante el proceso selectivo se harán mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La fecha de publicación en el tablón de anuncios, será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

8.- INSTANCIAS

8.1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Navalafuente (Madrid) en el plazo de



10 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOE, en la que manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base 5, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de las instancias.

8.2 La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento (en horario de atención al público de 09:00 a 14:00 horas), o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 LPACAP.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

Cualquier forma de presentación que no sea directa en el registro de entrada municipal requerirá, la remisión al Ayuntamiento de Navalafuente, a través de la cuenta de correo electrónico navalafuente@navalafuente.org del justificante de la presentación en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común.

8.3.-A las instancias se acompañara la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI-NIE del solicitante.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Justificante del abono de la tasa por derechos de examen. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente previa petición del interesado, en el caso de ser excluido del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No procederá la devolución en los supuestos de exclusión por causa imputables a los aspirantes.

La presentación de la solicitud de admisión a las pruebas selectivas supone la declaración de que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a aportar documentalmente y una vez superado el proceso todos los datos que figuren en la solicitud.

9.- TASA POR DERECHOS DE EXAMEN:

De conformidad con la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Navalafuente (BOCM núm.94 de 22 de abril de 2019), la cuantía de la tasa por derechos de examen es de 23 euros y su abono se realizará mediante ingreso o transferencia en la cuenta **ES59 2100 6264 6202 0001 9705** abierta en la entidad CAIXABANK, **debiendo figurar como remitente el propio aspirante.**



-Por su parte en virtud de la referida Ordenanza Fiscal, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100 debiendo acompañar a la solicitud el certificado acreditativo de tal condición.
3. Miembros de familia numerosa, la condición de familia numerosa se acreditará mediante el correspondiente título actualizado.

En ningún caso, el pago en la entidad bancaria supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas selectivas.

10.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha Resolución se publicará en **la página web y Tablón de Anuncios** de este Ayuntamiento, así como el resto de las notificaciones y publicaciones del proceso selectivo.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de **5 días hábiles** a partir de la publicación de la citada Resolución.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la composición del Tribunal.

De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio.

Se considerarán defectos no subsanables y darán lugar a la exclusión del aspirante, los siguientes:

- a. La presentación de la solicitud fuera de plazo.



- b. La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación, el último día del plazo de presentación de instancias.
- c. La falta de pago de la tasa por derechos de examen en tiempo y forma.

11.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El tribunal de selección estará constituido por 1 Presidente, Tres Vocales y Un Secretario, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del tribunal.

Los miembros del Tribunal, podrán ser recusados por las personas aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Para aquellas pruebas que lo requieran el órgano de selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección con voz, pero sin voto; tales asesores estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros del órgano de selección.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo de 5 días hábiles. No podrán formar parte del Tribunal calificador quienes hayan impartido cursos o trabajos para la preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.

12.- PROCESO SELECTIVO

12.1. Baremación de Méritos.

El sistema selectivo es el de **concurso** de valoración de méritos. Consistente en la valoración por el Tribunal de los méritos que hayan acreditado los aspirantes, referidos al último día de presentación de instancias.



El Tribunal solo podrá valorar o solicitar aclaración sobre los méritos alegados en plazo por los concursantes. No obstante, si el Tribunal considerase que un mérito de los alegados no está suficientemente acreditado podrá recabar al aspirante mayor información o documentación, siempre que ello no suponga la valoración de aspectos no alegados.

Los méritos alegados por los aspirantes, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

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

- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de OFICIAL, en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,35 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**, a razón de 0,20 puntos por mes completo de servicio.
- Por servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de OFICIAL, en otras **Administraciones Públicas y en el resto del Sector Público**, a razón de 0,15 puntos por mes completo de servicio.
 - La experiencia en el sector público se acreditará, mediante modelo Anexo I de servicios prestados de conformidad con el Real Decreto 1461/1982, de 25 de junio, por el que se dictan normas de aplicación de la Ley 70/1978, de 26 de diciembre, de reconocimiento de servicios previos en la Administración pública, en el que deberá constar la escala y subescala, o bien la categoría profesional, las fechas de inicio y finalización de los servicios, emitido por la administración en la que se prestaron o prestan los servicios.

12.1.2. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a las siguientes reglas:

- A) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con las funciones a desarrollar, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 0,15 puntos por hora lectiva.



- B) Por cursos de formación o perfeccionamiento, relacionados con la utilización de maquinaria disponible por el Ayuntamiento de Navalafuente, se precisa presentación de fotocopia del certificado o diploma de asistencia del curso con indicación del número de horas lectivas del curso, a razón de 2,5 puntos por hora lectiva.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figure en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

No se valorarán los siguientes cursos:

- Los cursos que no acrediten las fechas de realización y las horas de duración.
- No se podrá valorar más de una edición correspondiente a un mismo curso.
- No serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

12.2 Calificación Definitiva.

Una vez efectuada la baremación de los méritos de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en los lugares establecidos, la calificación de cada uno de ellos.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **5 días hábiles**, a partir del siguiente al de la publicación de la citada relación, para efectuar las alegaciones pertinentes.

Resueltas las alegaciones por el tribunal de selección, si las hubiera, hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo junto con la propuesta definitiva de contratación, con respecto a los dos aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y la elevará al órgano competente.

A fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, en caso de producirse renuncia de los/las aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato o cuando de la documentación aportada se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos el órgano convocante propondrá la contratación de los/las siguientes aspirantes que haya superado el proceso selectivo.

En el caso de que varios aspirantes estuviesen empatados a puntos, se atenderá a las siguientes reglas y por el orden que se establece a continuación:



- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala objeto de la convocatoria o como personal laboral en la categoría profesional de **OFICIAL**, en la **Administración Pública convocante**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en otros cuerpos o escalas o como personal laboral en otras categorías profesionales en la **Administración Pública convocante**”.
- “**Méritos Académicos**”.
- “Servicios prestados como personal funcionario interino en el cuerpo o escala o como personal laboral en la categoría profesional objeto de la convocatoria, en otras **Administraciones Públicas y resto del Sector Público**”.
- De continuar el empate se resolverá por medio de sorteo

13 –PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el plazo de quince días naturales a aquel en que se haga pública la relación definitiva, los/las aspirantes propuestos deberán presentar la siguiente documentación:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, y de la Tarjeta de la Seguridad Social, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o de la tarjeta de residencia, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 5, de la presente convocatoria.
- b) Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- c) Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.
- d) Los 20 dígitos de una cuenta bancaria
- e) Documentos originales o copias compulsadas de los documentos que hayan sido valorados a efectos de méritos.



14. CONTRATACIÓN

Concluido el proceso selectivo, los/as aspirantes propuestos/as y que hayan acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán declarados/as como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Navalafuente, publicándose en el tablón de edictos y página web del Ayuntamiento.

La formalización del contrato se llevará a efecto en la fecha señalada por la resolución que declara su condición de personal laboral fijo. Quienes sin causa justificada no formalizasen el contrato dentro del plazo señalado perderán todos los derechos derivados de las pruebas selectivas.

15. FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO

15.1.- Ámbito de aplicación. La presente regulación es de aplicación a la selección de personal para la prestación de servicios de carácter temporal de la misma categoría profesional objeto del proceso selectivo, que sean necesarios en el Ayuntamiento de Navalafuente.

15.2.- Constitución de la Bolsa. Una vez finalizado el proceso selectivo se formará una bolsa de empleo, a efectos de posibles nombramientos de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal, con aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación igual a superior a 15 puntos, ordenados según la puntuación obtenida en el mismo.

La composición de la bolsa se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal y abrirá un plazo de diez hábiles para la presentación de alegaciones.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante la Administración convocante.

La bolsa de empleo generada por la presente convocatoria permanecerá vigente hasta la creación de una nueva bolsa para la misma categoría profesional.

15.3.- Competencia de gestión de la bolsa de trabajo, le corresponde a la Alcaldía o Concejalía de Personal del Ayuntamiento de Navalafuente, en función de las necesidades trasladadas por el resto de las Concejalías con una antelación suficiente.

Los aspirantes que sean llamados en virtud de esta bolsa de empleo deberán reunir los requisitos establecidos en la base 5 a la fecha de su contratación.

15.4 - Orden y forma de los llamamientos.



- a) Será llamado el candidato que, cumpliendo los requisitos exigidos, corresponda según el orden fijado en la bolsa.
- b) El llamamiento a los candidatos será telefónico o correo electrónico. Para ello se harán dos llamadas con un intervalo mínimo de tres horas entre una y otra llamada. El intento sin efecto del llamamiento, su rechazo o no contestación, tendrá las siguientes consecuencias:
 - Dará lugar al llamamiento del siguiente candidato de la bolsa.
 - Ocasionará la pérdida de cualquier derecho sobre el puesto objeto de oferta.

15.5 – Baja definitiva en la bolsa de empleo.

- a) Por Resolución del órgano competente en materia de Recursos Humanos, procederá declarar en esta situación a los aspirantes de la bolsa de trabajo cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:
 - a. A petición del interesado que manifieste en la instancia o en cualquier otro escrito posterior su renuncia a forma parte de la bolsa de empleo.
 - b. Rechazo de una oferta sin causa justificada.
 - c. Solicitudes que presenten falsedad en la documentación aportada o en los datos consignados.
 - d. La existencia de una evaluación negativa realizada por el responsable del área por los trabajos realizados en periodos anteriores de un mínimo de un mes de duración.
 - e. La no comparecencia al acto de toma de posesión sin causa que lo justifique o la no aportación de la documentación establecida.
 - f. Cuando se renuncie a un nombramiento antes de la fecha en que termine la misma.
 - g. Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente o asimilada que le impida el ejercicio de las tareas propias del puesto.
 - h. Por jubilación.
 - i. Pérdida sobrevenida de alguno de los requisitos exigidos para formar parte de la bolsa de trabajo.
 - j. El incumplimiento de las normas en materia de incompatibilidad.
 - k. Haber sido sancionado disciplinariamente por la comisión de una falta muy grave o grave durante la vigencia de la relación de servicios.

16.-IMPUGNACIONES.-



Las presentes bases con su anexo, así como cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los Tribunales de las diferentes pruebas, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determine la Ley 39/15 de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de Alzada ante el Presidente de la Corporación

17.- PROTECCIÓN DE DATOS.-

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos de carácter personal suministrados por quienes participen en el proceso serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Navalafuente para el desarrollo de los procesos selectivos a los que se presente cada aspirante, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a dichos procesos con el fin de facilitar el llamamiento de los seleccionados cuando fuere necesario. Sus datos no serán cedidos a terceras empresas o instituciones. Podrá ejercerse los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante solicitud al efecto que podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Navalafuente, situado en la Plaza San Bartolomé número 1, 28729, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.