

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

61

MECO

OFERTAS DE EMPLEO

Anuncio de aprobación de las Bases Generales para la formación de una Bolsa de trabajo de Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales de atención primaria, para la selección de personal laboral a efectos de su contratación a tiempo cierto, por el Ayuntamiento de Mecó.

Por Decreto de Alcaldía n.º 406/2020, de 21 de febrero, se aprueban las Bases Generales para la formación de Bolsas de trabajo para la selección de personal laboral, a efectos de su contratación a tiempo cierto, por el Ayuntamiento de Mecó:

**APROBACIÓN DE LAS BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN
DE BOLSAS DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL
A EFECTOS DE SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO
POR EL AYUNTAMIENTO DE MECO**

Por la Concejal de Personal se ha formulado propuesta de aprobación de las bases generales para la formación de bolsas de trabajo para la selección de personal laboral a efectos de su contratación a tiempo cierto por el Ayuntamiento de Mecó.

Es por ello que procede la aprobación de las bases para la aprobación de la formación de bolsas de trabajo, para la selección de personal laboral a efectos de su contratación a tiempo cierto cuyo contenido es el siguiente:

**BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA
PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE TRABAJO DE AUXILIAR
ADMINISTRATIVO DE SERVICIOS SOCIALES DE ATENCIÓN PRIMARIA,
PARA SU CONTRATACIÓN A TIEMPO CIERTO POR LA ADMINISTRACIÓN
DEL AYUNTAMIENTO DE MECO**

PREÁMBULO

Justificación de la creación de una bolsa de trabajo

El artículo 11.1 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato este podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

Por su parte, el artículo 61 establece que los procesos selectivos tendrán carácter abierto y garantizarán la libre concurrencia, debiendo cuidar especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

La constitución de la presente bolsa de trabajo tiene por finalidad establecer un procedimiento ágil para la inmediata puesta a disposición de los servicios municipales del personal capacitado necesario para la correcta prestación de dicho servicio, con carácter temporal y siempre que no se cuente para ello con personal propio.

I. Disposiciones generales

Base primera. *Objeto de la convocatoria*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral que sea necesario para la provisión de las vacantes de carácter temporal que se generen en la plantilla municipal del Ayuntamiento de Mecó, correspondiente a la categoría profesional de Auxiliar

administrativo de servicios sociales, plaza incluida en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Meco, cuando se requiera una cobertura ágil o urgente para atender a las demandas de personal.

1.2. A excepción de aquellos supuestos en los que en virtud de una subvención otorgada al efecto u otra normativa de referencia así lo establezca, la presente bolsa de trabajo será el cauce único de selección de personal laboral de carácter temporal dentro del perfil profesional señalado.

Base segunda. *Convenio Colectivo*

Será de aplicación el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Meco. Los/as trabajadores/as contratados/as, percibirán las retribuciones correspondientes a su grupo profesional, según lo establecido en dicho convenio.

Base tercera. *Supuestos de aplicación y características del contrato*

3.1. Las plazas vacantes de carácter temporal correspondientes a la categoría profesional señalada, podrá ser cubierta por los/las candidatos/as integrados/as en la bolsa de trabajo, según las necesidades del Ayuntamiento de Meco, como consecuencia de algunos de los supuestos siguientes:

- a) Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal, mediante formalización de un contrato temporal de interinidad, hasta la incorporación efectiva del mismo.
- b) Sustitución de personal laboral durante los períodos de descanso por maternidad, adopción, acogimiento, riesgo durante el embarazo, durante la lactancia natural o permiso por paternidad, mediante la formalización de un contrato temporal de interinidad, hasta la incorporación efectiva del mismo.
- c) Sustitución de personal laboral en situación de excedencia o cualquier otra que suponga derecho a reserva de puesto de trabajo, mediante la formalización de un contrato temporal de interinidad, hasta la incorporación efectiva del mismo.
- d) Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico, en supuestos debidamente justificados de demora en la ejecución del plan o programa, siempre y cuando no sea posible su desarrollo con personal municipal, mediante contrato temporal por obra o servicio determinado.
- e) Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas en la actividad normal del servicio así lo exija, mediante un contrato temporal eventual por circunstancias de la producción.
- f) Cualquier otra circunstancia que suponga la ausencia justificada del personal laboral dentro del perfil profesional señalado, cuando resulte necesaria la cobertura de su puesto de trabajo durante el tiempo que resulte imprescindible hasta su efectiva incorporación, mediante la formalización de un contrato temporal de interinidad. Se excluye de esta posibilidad, la ausencia del trabajador municipal como consecuencia del ejercicio del derecho de huelga constitucionalmente reconocido.

3.2. Las modalidades contractuales podrán ser modificadas, cuando los tipos contractuales previstos en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y demás normativa laboral o la que durante la vigencia de estas bases, la sustituya o modifique.

3.3. El contrato temporal se celebrará a tiempo completo, excepto en el caso de que el trabajador sustituido estuviera contratado a tiempo parcial, o se realice para complementar la jornada reducida de los trabajadores que han ejercitado su derecho a reducción de jornada.

3.4. La jornada de trabajo se desarrollará según lo previsto en el convenio colectivo para el personal laboral del Ayuntamiento de Meco, en los mismos términos que la desarrollada por el trabajador a sustituir o, en su caso, la que requiera el servicio, en los supuestos de contratación temporal por obra y servicio o eventual por circunstancias de la producción.

II. Requisitos de participación y procedimiento selectivo

Base cuarta. *Requisitos de los/as aspirantes*

4.1. Los/as aspirantes habrán de reunir los requisitos generales siguientes:

4.1.1. Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas legales vigentes en el Estado atribuyen iguales derechos a efectos de acceso a la condición de empleados públicos en régimen laboral. También podrán acceder, como personal laboral, en

igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas:

- a) Los/as nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) El/la cónyuge de los españoles/as y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados/as de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los/las descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- d) Los/las extranjeros/as con residencia legal en España.

4.1.2. Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa el día en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

4.1.3. Deberán estar en posesión del título de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional Básica, expedido con arreglo a la legislación vigente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación, o de la credencial que acredite en su caso la homologación.

4.1.4. Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se opta. Se presentará junto a la documentación para participar en el proceso, declaración responsable en la que se manifieste por el interesado/a su capacidad para el desempeño conforme al Anexo II. No obstante, el Ayuntamiento de Meco podrá verificar el cumplimiento del requisito referido en este apartado, de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, 13/1995, de 8 de noviembre.

4.1.5. 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

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

4.2. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización de los contratos. La acreditación de dichos requisitos se efectuará ante el órgano de contratación en el momento de formalizar el contrato de trabajo que haya sido ofertado al candidato.

Base quinta. *Publicación de las bases, presentación de solicitudes y lista de admitidos/as*

5.1. Las bases serán publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios y en la SEDE del Ayuntamiento de Meco, sin perjuicio de otros medios adicionales de publicidad que se estimen pertinentes.

Los sucesivos anuncios y publicaciones que se produzcan durante el procedimiento, se publicarán en el tablón de anuncios y en la SEDE del Ayuntamiento de Meco.

5.2. El plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación necesaria para acreditar los méritos establecidos en el Baremo de la convocatoria, será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación de convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Si no fuese presentada ninguna solicitud, se podrá proceder a la convocatoria de una nueva bolsa de trabajo, siendo la duración de la misma, la correspondiente a la siguiente convocatoria.

5.3. Documentación a aportar por los/as candidatos/as:

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Meco, debidamente cumplimentada y firmada (Anexo I).
- b) Documento Nacional de Identidad o pasaporte. Los/as aspirantes extranjero/as que residan en España, deberán presentar una el correspondiente documento de

identidad o pasaporte, y certificado de registro, o de la tarjeta de residencia familiar de ciudadano de la Unión o de la tarjeta de residencia.

Los/as aspirantes que sean residentes de la unión Europea o de algún Estado al que, en virtud de los tratados internacionales firmados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sean de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras y que no residan en España, bien por residir en el extranjero o por encontrarse en España en régimen de estancia, deberán presentar una el documento de identidad o pasaporte.

Los/as familiares de los anteriores, deberán presentar el pasaporte o el visado y, en su caso, del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta. De no haber solicitado estos documentos, deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes, que acrediten el vínculo de parentesco, y una declaración jurada o promesa de que la persona con la que existe este vínculo de que no está separada de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

- c) Estar en posesión el título de Graduado/a de educación secundaria obligatoria, Formación profesional básica o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente. Grupo asimilado C2.
- d) Informe original de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización (grupo 7). Deberán indicarse las empresas, tipo de trabajo relacionados con el puesto y periodos en que ha prestado sus servicios en la solicitud. Los datos que no consten en el modelo de solicitud, no serán tenidos en cuenta en la valoración de méritos.
- e) La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Meco deberán alegarse con indicación de los periodos de tiempo de trabajo, indicando el puesto de trabajo desempeñado. Este extremo será comprobado y acreditado por el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Meco.
- f) La experiencia profesional en otros Centros, Entidades Públicas o Empresas se justificará mediante la presentación de los contratos de trabajo o certificación original de empresa, justificativa de la experiencia manifestada, pudiendo utilizarse en su defecto cualquier otro medio de prueba admitido en derecho que acredite la experiencia alegada en la categoría de que se trate.
- g) Declaración responsable de capacidad (Anexo II).
- h) En su caso, certificado expedido por los organismos que integran el sistema Nacional de Empleo, en el que figure como demandante de empleo y fecha de antigüedad.
- i) Tasa: los derechos de examen serán de 20 €. El importe se hará efectivo mediante ingreso en “Bankia”, en CCC número ES76 2038 2257 61 6000000166, a nombre del Ayuntamiento de Meco. En dicho ingreso constará el nombre y apellidos del aspirante, y puesto por el que opta. Se adjuntará el justificantes a la solicitud.

En aquellos casos en que el sujeto pasivo sea una persona que figura como demandante de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses referida a la fecha de publicación de la convocatoria, se aplicará una reducción sobre la tarifa anterior del 50 por 100. La reducción se aplicará previa acreditación de tal circunstancia, mediante la presentación de certificado de desempleo emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE).

Bastará la declaración jurada de los/as interesados/as sobre la autenticidad de los méritos presentados, así como de los datos que figuran en la solicitud, sin perjuicio de que, en cualquier momento, el Órgano de Selección u otros Órganos competentes del Ayuntamiento de Meco, puedan requerir a los aspirantes que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados, y que hayan sido objeto de valoración. Se exigirá la documentación original para la formalización del contrato en todo caso, ya que de no presentarla o no corresponderse con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá en el derecho.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el Tribunal de Selección únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

5.4. Lugar y formas de presentación. La solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que se refiere el punto anterior, deberá presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Meco sito en Plaza de la Villa número 1, 28880 Meco (Madrid), en horario de 9 a 14 horas de lunes a viernes, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Meco.

También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, de administración electrónica, en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

A efectos del cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Meco para el desarrollo del proceso, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión al mismo.

5.5. Listas de admitidos. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la aprobación de la relación de admitidos/as y excluidos/as de forma provisional, en el tablón de anuncios y en la SEDE electrónica del Ayuntamiento de Meco. En la relación de candidatos/as excluidos/as, se indicarán las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos, así como los candidatos/as que no figuran en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, y los admitidos/as que observen un error en sus datos personales, dispondrán de un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión, no inclusión expresa o error en datos personales.

Una vez transcurrido el plazo de alegaciones a las listas provisionales, se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran solicitudes de subsanación. Si las hubiera, serán estimadas o desestimadas si procede por el Órgano de Selección, elevando el resultado al mismo Órgano por el que se aprobarán las listas definitivas, y resolviendo así las mismas.

La Resolución que integrará la Lista definitiva de los candidatos/as, se publicará en el tablón de anuncios y en la Sede electrónica del Ayuntamiento de Meco. Incluirá la fecha y hora de valoración de los méritos por parte del Órgano de Selección.

Las listas permanecerán publicadas en la SEDE y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco, durante al menos un plazo de 1 mes desde la Resolución definitiva.

Base sexta. *Órgano de selección*

6.1. Todos los miembros del Órgano de selección deberán poseer un nivel de titulación o cualificación profesional igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, debiendo ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo de la Corporación.

6.2. La pertenencia al Órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3. El Órgano de selección estará compuesto por un presidente, dos vocales y un secretario/a. La presidencia coordinará la realización del proceso selectivo y dirimirá los posibles empates en las votaciones con su voto de calidad. Todos los miembros del órgano de selección tendrán voz y voto, a excepción del secretario, que podrá actuar con voz pero sin voto:

- Presidenta: Dña. Marta Ibáñez Blas. Suplente Dña. Carmen Pelegrina Walling.
- Vocal 1: D. Carolina Álvarez Rincón. Suplente Dña. Laura González Inés.
- Vocal 2: Dña. M.^a del Carmen Ortega San Antonio. Suplente Dña. M.^a Isabel Rollón Vázquez.
- Secretaria: Dña. Fernanda Rodríguez González. Suplente Dña. Yolanda Hernando Pérez.

6.4. El Órgano de Selección deberá abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento de Meco, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en los citados artículos, en el plazo máximo de 8 días naturales, desde la publicación de su nombramiento.

6.5. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Órgano de selección podrá designar colaboradores administrativos, que, bajo la supervisión del secretario del órgano de selección, permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo, estando obligados a abstenerse en los casos indicados en el punto anterior.

6.6. El procedimiento de actuación del Órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en la en el Capítulo 2.^a, Sección 3.^a, de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7. El Órgano de Selección, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de Resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida y declarará su aptitud.

Base séptima. *Procedimiento selectivo*

7.1. El proceso de selección se realizará por el sistema de concurso-oposición, publicándose la fecha de la convocatoria de la fase de oposición, en la misma resolución de las listas definitivas de admitidos en el procedimiento. La asistencia a la prueba será obligatoria, y no podrá modificarse la convocatoria por ninguna circunstancia ni a petición de los candidatos/as.

En los casos en los que el candidato/a se encuentre en situación de IT en el momento de realización de la prueba, se entenderá que no cumple con lo declarado en el Anexo II de esta convocatoria, siendo eliminado de la bolsa de trabajo por causa justificada.

7.2. Fase concurso, consistirá en la baremación por el Órgano de selección, de los méritos alegados por los/as aspirantes, con una valoración máxima de 24 puntos, y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo. La calificación se llevará a cabo de la siguiente manera:

Experiencia profesional, un máximo de 20 puntos:

- Por el desempeño en cualquier Administración Local de la misma o similar categoría profesional, 0,75 puntos por cada mes efectivo de servicio.
- Por el desempeño en otras Administraciones de la misma o similar categoría profesional, 0,50 puntos por cada mes efectivo de servicio.
- Por el desempeño en cualquier otro Centro, Entidad o Empresa de la misma o similar categoría profesional, 0,20 puntos por cada mes efectivo de servicio.

Formación, un máximo de 4 puntos:

- Titulaciones académicas o cursos relacionadas con la categoría convocada, 1 punto cada una. No se tendrá en cuenta a efectos de puntuación, la titulación exigida en la convocatoria.

7.3. Fase oposición (Anexo III): La puntuación máxima obtenida en la fase oposición será de 10 puntos, y consistirá en las siguientes pruebas:

- a) Prueba tipo test: Consistente en aspectos relevantes para el desarrollo del trabajo de la categoría de auxiliar administrativo de servicios sociales, que constará de 70 preguntas.
El cuestionario será calificado de 0 a 10 puntos. Las respuestas erróneas o con respuesta múltiple penalizarán con -0,10 puntos. Las respuestas en blanco no contabilizarán. Habrá que obtener puntuación mínima de 5 puntos para pasar a la siguiente fase. El órgano de selección podrá incluir hasta 5 preguntas de reserva.
- b) Prueba práctica: Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto relacionado con las funciones de un/a auxiliar administrativo/a de servicios sociales. La puntuación máxima obtenida en este ejercicio será de 5 puntos, debiendo obtener al menos 2,5 puntos en esta fase para poder formar parte de la bolsa de trabajo.

La fase oposición se realizará en única convocatoria, y los/las candidatos/as dispondrán de un tiempo de 80 minutos para la realización de las mismas.

7.4. En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos/as de los/as candidatos/as, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- b) Mayor puntuación en el apartado de formación exigida en la convocatoria.
- c) Sorteo.

7.3. Concluido el proceso selectivo, el Órgano de selección hará pública la relación de candidatos/as, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad.

El Órgano de selección elevará dichas propuestas al Órgano municipal competente para su Resolución, el cual aprobará y ordenará publicar las listas definitivas. Dicha aprobación se publicará en la SEDE y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco.

7.4. Asimismo, en el plazo máximo de 5 días hábiles desde la publicación de la baremación, los/as aspirantes admitidos/as podrán formular reclamaciones frente a la puntuación asignada, que serán resueltas, elevadas al Órgano competente y posteriormente publicadas.

III. Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Base octava. *Llamamiento para incorporación de un/a aspirante*

8.1. Cuando las necesidades del servicio así lo requieran y en cualquiera de los supuestos a los que se refiere la base primera, se procederá siempre al llamamiento del candidato/a de la bolsa de trabajo con mayor puntuación en la misma y por estricto orden.

No obstante, será posible la selección directa de un/a candidato/a de la bolsa que haya sustituido a un empleado público, cuando el llamamiento se produzca por el mismo hecho causante y en un plazo menor a un mes y un día entre la finalización de la contratación precedente y el nuevo llamamiento, siempre que la contratación inicial no supere los tres meses y un día de contrato.

8.2. Sin perjuicio de lo establecido para el procedimiento de urgencia, en la comunicación de la oferta de trabajo temporal, se utilizará cualquier procedimiento que garantice la constancia escrita o electrónica de su recepción.

8.3. Las contrataciones a tiempo cierto se ofertarán según las necesidades del Servicio, a jornada completa o tiempo parcial, por ser el puesto de trabajo de esta naturaleza, o porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores/as con derecho a reserva.

El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de las mismas, sin perjuicio de lo establecido en estas bases.

En caso de sustitución de trabajadores/as o empleados/as municipales excedentes sin derecho a la reserva de sus puestos de trabajo, la duración del contrato quedará suspendida, si el Ayuntamiento procediera a la provisión de la plaza de forma definitiva, a través de los medios admisibles en derecho.

8.4. De resultar llamado/a, el/la integrante de la lista deberá manifestar que se encuentra en situación de desempleo, o en alguna de las circunstancias previstas en el punto 8.9 de estas Bases. En caso contrario, se procederá a sucesivos llamamientos hasta el cumplimiento por un candidato/a de dicha condición. La citada convocatoria deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

La oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica o correo electrónico. Si el candidato/a rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, o esté ausente en dos intentos de localización, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora, se comunicará la citada oferta por escrito, y se declarará su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos/as.

8.5. Como excepción a lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos/as hasta localizar uno disponible. Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados, permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

8.6. Cuando exista urgencia en la cobertura de puestos de carácter laboral temporal y se trate de categorías profesionales en las que no exista bolsa, se podrá acudir a las listas/bolsas de las categorías equivalentes o superiores, y se regirán por las mismas normas reguladas anteriormente.

En este caso, los/as candidatos/as mantendrán su orden si rehúsan la oferta, al no tratarse de la categoría a la que se han presentado.

8.7. De conformidad con el artículo 7.b) del Estatuto de los Trabajadores, los/as menores de 18 años seleccionados para la correspondiente contratación deberán aportar, al efectuar la misma, consentimiento de sus padres o autorización de la persona o institución que los tenga a su cargo; salvo que acrediten, además de tener la edad legal laboral, disponer de la emancipación legalmente reconocida.

Como consecuencia de la prohibición establecida en el artículo 6.2 del Estatuto de los Trabajadores, los menores de 18 años no podrán concertar el contrato que comporte la prestación de servicios en turno de noche y, por tanto, hasta el día en que cumplan la mayoría de edad sólo estarán disponibles para las contrataciones que impliquen prestación de servicios en horarios diurnos.

8.8. A los/as candidatos/as que, debidamente notificados/as, comparezcan con retraso sobre la hora de citación, se les ofertarán los contratos de trabajo que en su caso quedarán por cubrir en el momento en que se presenten, en el caso de no existir contrato de trabajo que cubrir, decaerán en el derecho a esa contratación, sin perjuicio de permanecer en la lista para futuras provisiones.

8.9. Si un/a candidato/a fuera notificado/a para ser contratado/a, y rehusase la oferta sin mediar justificación o cuando existiendo causa justificada, no la aportara en el plazo previsto en estas bases, será eliminado de la bolsa de esa categoría profesional. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de tres días naturales desde que se produce la oferta de contratación, por alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre-adoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse el contrato o nombramiento que lo justifique.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por el órgano de selección.
Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, el candidato/a deberá comunicarlo en el plazo máximo de cinco días naturales al órgano gestor de la bolsa del Ayuntamiento de Meco, a través del correo electrónico recursoshumanos@ayto-meco.es, que hasta esta notificación, mantendrá al candidato/a en la situación de “Baja Temporal” en la bolsa. Si el candidato/a no realiza dicha notificación en el plazo indicado, se procederá a su exclusión definitiva de la bolsa.

8.10. El órgano gestor de la bolsa, el Departamento de Recursos Humanos, dará de alta en la misma al candidato/a como disponible, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

8.11. El funcionamiento de la bolsa será rotativo con el fin de que todos los integrantes de la misma puedan, en su caso, tener acceso al empleo. A tales efectos, los/as integrantes que hayan prestado servicios para el Ayuntamiento de Meco como consecuencia de su pertenencia a la bolsa, en cualquiera de las modalidades contractuales previstas, pasarán a ocupar el último puesto en la bolsa una vez extinguido el contrato, salvo que este hubiera tenido una duración inferior o igual a 3 meses, en cuyo caso, conservará su puesto en la lista, a los efectos de futuras contrataciones.

8.12. Los/as candidatos/as que se encuentren prestando servicios en el Ayuntamiento de Meco, mediante una relación jurídica laboral, aunque podrán presentarse como candidatos/as, no podrán ser contratados/as en virtud de esta bolsa salvo que se trate de una contratación en una categoría de superior nivel salarial, o mayor duración contractual. Su situación en el listado definitivo será la de “Baja Temporal”.

8.13. Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato, el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será eliminado automáticamente de la bolsa, salvo que se trate de una contratación de superior categoría dentro de esta Administración, en cuyo caso quedaría en situación de “Baja Temporal”.

Base novena. *Formalización del contrato*

9.1. Obtenida la conformidad del interesado/a llamado/a, el órgano competente procederá a dictar Resolución en la que se disponga la formalización del contrato, con expresión de la categoría profesional, tipo de contrato, porcentaje de jornada y demás determinaciones establecidas por la legislación laboral.

9.2. Se concertará por escrito un período de prueba de un máximo de quince días de duración.

9.3. Las organizaciones con representación en el Ayuntamiento de Meco, podrán previa solicitud, conocer y acceder a la información relativa al estado de las bolsas, sin perjuicio de las precauciones que sean necesarias, de conformidad con la legislación en materia de protección de datos de carácter personal.

Base décima. Causas de exclusión de la bolsa de trabajo

1. La exclusión de un/a aspirante de las bolsas de trabajo, se producirá por alguno de los siguientes supuestos:

- a) Solicitud expresa.
- b) Rechazo de oferta de trabajo adecuada por causa no justificada.
- c) Falta de incorporación a su puesto de trabajo tras la aceptación de la oferta por causa no justificada.
- d) No superación del período de prueba.
- e) Por haber sido sancionado, con carácter firme, por una falta tipificada como grave o muy grave, durante la relación laboral.

2. A los efectos previstos en el apartado anterior, se entenderá como causa justificada del rechazo de la oferta o de la falta de incorporación por alguno de los siguientes motivos:

- a) Enfermedad del candidato/a que le impida el desempeño del puesto de trabajo, siempre que sean debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Matrimonio, maternidad o paternidad o situación análoga, dentro del período legalmente establecido para el disfrute del permiso debido a dicha situación.
- c) Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- d) Circunstancias personales graves, que sean debidamente acreditadas, no previsibles, que hayan tenido lugar en un período no superior a tres días hábiles anteriores a la fecha en la que se realiza la oferta o se produce la incorporación.

Base undécima. Vigencia de la bolsa

Con carácter general, la vigencia de la bolsa será de cuatro años, desde el día de la publicación de las listas definitivas en la Sede y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Meco, pudiendo convocarse una nueva bolsa de trabajo de la misma categoría antes del plazo anteriormente indicado, en caso de no existir más candidatos activos en la misma, quede el número de candidatos reducido a seis o menos, o cualquier otra causa que considere el órgano competente.

La bolsa de trabajo resultante de las presentes bases, dejarán sin efecto alguno las bolsas existentes en el Ayuntamiento de Meco, siguiendo activas las actuales aprobadas por Decreto de Alcaldía 1245/2017 de 31 de julio, hasta la Resolución de esta convocatoria.

Base duodécima. Aprobación, publicación y régimen de recursos

La competencia para la aprobación de las bases de selección corresponde al Presidente de la Corporación, en ejercicio de las competencias atribuidas en el artículo 21 g) de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local 7/1985, de 2 de abril.

Una vez aprobadas, el plazo de admisión de solicitudes será de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación de las bases en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Contra el acuerdo de aprobación de estas bases, la convocatoria y demás actos administrativos que se deriven de la misma podrán interponerse, según proceda, recurso potestativo de reposición y/o recurso contencioso-administrativo, en los plazos previstos en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO III**PROGRAMA COMÚN**

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y Deberes fundamentales. Su garantía y suspensión.

Tema 2. La Organización territorial del Estado en la Constitución: Las Entidades locales. El principio de autonomía local.

Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local: adquisición y pérdida de la condición de funcionario. provisión de puestos y situaciones administrativas. Funcionarios de carrera e interinos, personal eventual y personal laboral.

Tema 4. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización municipal: El Alcalde. El Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local.

Tema 5. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: De los actos administrativos. Producción y contenido. Motivación. Forma. Eficacia de los actos de Nulidad y anulabilidad. Términos y plazos. Obligación de resolver. El silencio administrativo. Ejecución de los actos en vía administrativa.

Tema 6. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: El procedimiento administrativo común: Concepto. Abstención y recusación. Capacidad de obrar. Concepto de interesado. Representación. Registro electrónico de apoderamientos. Pluralidad de interesados. Identificación y firma de los interesados en el procedimiento administrativo.

Tema 7. Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Objeto y principios. El deber de confidencialidad. Derechos de acceso, rectificación y supresión.

Tema 8. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases de normas locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Límites de la potestad reglamentaria local. Incumplimiento o infracción de las ordenanzas. Bandos. El reglamento orgánico.

Tema 9. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la ley. El principio de igualdad en el empleo público.

Tema 10. Atención al público en las Administraciones Públicas. Acogida e información al administrado. Los servicios de información y reclamación administrativa.

PROGRAMA ESPECÍFICO

Tema 1. La ayuda a domicilio. Definición, finalidad y tipos. Especial referencia al Municipio de Meco.

Tema 2. Servicio de teleasistencia en el municipio de Meco.

Tema 3. Gestión y tramitación en el ámbito municipal de Servicios Sociales de atención primaria.

Tema 4. Aplicación de las tecnologías de la información en los Servicios Sociales de atención primaria. Concepto y conocimientos de la aplicación Siuss.

Tema 5. Las personas mayores. Envejecimiento saludable. Recursos aplicados.

Tema 6. Ley 11/2003, de 27 de marzo, de Servicios Sociales de la Comunidad de Madrid. Servicios sociales de atención primaria. Centros de Servicios Sociales.

Tema 7. Funciones del Auxiliar administrativo en los Servicios Sociales de atención primaria. Atención al público, recepción y tratamiento de la información. El trabajo en equipo. Confidencialidad y ética profesional.

Tema 8. La tarjeta de estacionamiento para personas con discapacidad. Ordenanza reguladora en el municipio de Meco.

Tema 9. Ley 39/2006, de 14 de diciembre, de Promoción de la Autonomía Personal y Atención a las personas en situación de dependencia. Objeto de la Ley. Definiciones y principios. El sistema para la Autonomía y Atención a la dependencia. Prestaciones.

Tema 10. Las personas con discapacidad. Intervención social. Recursos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

En Meco, a 21 de febrero de 2020.—El alcalde-presidente, Pedro Luis Sanz Carlavilla.

(02/6.283/20)

