

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### AYUNTAMIENTO DE BAILÉN (JAÉN)

**2022/1044** *Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de auxiliar de consumo por estabilización de empleo temporal.*

**Edicto**

Doña María Torres Tejada, Concejala de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo del Excmo. Ayto. de Bailén (Jaén).

**Hace saber:**

Que con fecha 15 de marzo de 2022 ha tenido a bien dictar el siguiente:

“Decreto:

Asunto: Convocatoria y aprobación de las bases para la provisión de una plaza de auxiliar de consumo por estabilización de empleo temporal.

Antecedentes de Hecho

*Primero.* Resultando que este Ayuntamiento cuenta con un número importante de personal laboral temporal y de personal indefinido no fijo.

Considerando que el artículo 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018 -LPGE 2018-, permite disponer de una tasa adicional para la estabilización del empleo temporal.

Resultando que puede disponerse de una tasa adicional para estabilización de empleo temporal de las plazas que, estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2017 en los sectores de personal de los servicios de administración y servicios generales, de investigación, de salud pública e inspección médica así como otros servicios públicos.

Resultando que, por Acuerdo del Pleno de fecha 23 de diciembre de 2020, se aprobó, conjuntamente con el Presupuesto Municipal, la Plantilla presupuestaria, siendo publicados en BOP de Jaén núm. 19 de 29 de enero de 2021, y que la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento para el año 2021 se aprobó en sesión de pleno de fecha 20 de diciembre de 2020, siendo publicadas definitivamente en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 6, de fecha 12 de enero de 2021. Tanto la Plantilla presupuestaria como la Relación de Puestos de Trabajo fueron modificadas en sesión plenaria de 25 de junio de 2021 (BOLETÍN OFICIAL de la Provincia núm. 138 de 21 de julio de 2021).

Resultando que en la oferta de empleo público extraordinaria por estabilización del empleo temporal 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2021 y publicada en el BOP de Jaén núm. 196 de fecha 16 de septiembre de 2021, se encuentra incluida una plaza de auxiliar de consumo a media jornada en el apartado de personal laboral fijo.

#### Fundamentos de Derecho

*Primero.* En virtud del artículo 21.1.g de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y artículo 41.14 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, aprobado por Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, esta Alcaldía, en virtud de las facultades que le vienen conferidas por la legislación vigente.

#### RESUELVE

*Primero.* Convocar las pruebas selectivas mediante concurso de méritos para la selección de una plaza en propiedad de personal laboral fijo, auxiliar de consumo a media jornada, Grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público por estabilización de empleo temporal de 2021.

*Segundo.* Aprobar las Bases que a continuación se detallan, las cuales han de regir esta convocatoria, y ordenar su publicación en el tablón de anuncios, web corporativa y BOLETÍN OFICIAL de la Provincia:

**BASES PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS DE UN PUESTO VACANTE DE UNA PLAZA DE PERSONAL LABORAL FIJO EN LA RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DEL EXCMO. AYTO. DE BAILÉN DENOMINADO AUXILIAR DE CONSUMO, A MEDIA JORNADA, PERTENECIENTE A LA OFERTA EXTRAORDINARIA DE EMPLEO PÚBLICO POR ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE 2021**

*Primera. Objeto de la convocatoria.*

El objeto de la presente convocatoria es la selección para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar de consumo a media jornada, Grupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Excmo. Ayto de Bailén, incluida en la oferta extraordinaria de empleo público por estabilización de empleo temporal de 2021, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de septiembre de 2021 y publicada en el BOP de Jaén núm. 178 de fecha 16 de septiembre de 2021.

- Denominación de la plaza: Auxiliar de consumo (½ jornada), grupo C2.
- Complemento de destino: Nivel 18.
- Titulación: Graduado Escolar, F.P. 1º grado o equivalente.
- Naturaleza: Personal Laboral fijo.
- Sistema selectivo: Concurso de méritos.
- Número de Plazas: 1.
- Acceso libre: 1.

*Segunda. Condiciones y requisitos que han de reunir los aspirantes.*

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la

Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente.

d) No haber sido separada/o 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 empleo o cargo público por Resolución Judicial para el acceso al Cuerpo o Escala de Personal Funcionario o laboral fijo. 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 le impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Haber abonado la Tasa por Derechos de Examen en vigor al momento de la convocatoria (10 €).

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén.

g) No estar inscrito en el Registro de Delincuentes Sexuales del Ministerio del Interior.

h) Estar en posesión del Graduado Escolar, F.P. 1º grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerla en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtención de títulos, en el caso de los académicos, cuando se acredite que se han abonado los derechos para su expedición, o con la certificación de reunir los requisitos académicos necesarios para solicitar la expedición del título.

i) Acreditar la realización de un curso sobre legislación específica de los sectores más reclamados ante la Inspección de Consumo, con una carga lectiva mínima de 20 horas.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

*Tercera. Solicitud y documentación a presentar.*

### 3.1. Solicitudes.

Para ser admitido en el proceso selectivo, los aspirantes deberán presentar la siguiente

documentación:

1. Instancia de participación, según modelo, anexo II, incluido en las presentes bases.

2. Fotocopia del DNI o documento acreditativo de identidad.

3. Fotocopia de la titulación requerida para el puesto.

4. Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bailén. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

5. Resguardo justificativo del ingreso de la tasa correspondiente al abono de los derechos de examen, que se fija en la cantidad de 10 euros, conforme a la ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por prestación de Servicios de Derechos de Examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta restringida que a dicho fin tiene abierta esta Corporación, ES85-0237-4863-21-9150649681 (Caja Sur). En el ingreso se deberá indicar el DNI, nombre completo y proceso selectivo al que se inscribe. Los derechos de examen serán devueltos, únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. No abonar dicha tasa en el plazo establecido será causa de exclusión no subsanable.

6. Informe de vida Laboral.

7. Fotocopia de la documentación exigida en los requisitos.

8. Copia de las certificaciones y méritos alegados, que se acreditarán de la siguiente forma:

- Experiencia Profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación para la acreditación de empleo en cualquiera de las Administraciones Públicas; Informe de Vida Laboral, contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.

- Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

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

*Cuarta. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.*

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayto. De Bailén o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días hábiles, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

*Quinta. Lista de admitidos y excluidos.*

Terminado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En la misma se indicará el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos.

De no existir aspirantes excluidos, dicha lista será elevada a definitiva continuándose el procedimiento.

Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos se dictará nueva Resolución en la que se incluirán como admitidas/os en el proceso selectivo aquellas/os aspirantes excluidas/os que hayan subsanado las deficiencias.

Los anuncios relativos a las listas provisionales y definitivas de admitidos y excluidos se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y Tablón de anuncios oficial, así como en la Web de la Corporación, a efectos meramente informativos. El resto de anuncios y comunicaciones posteriores relativas al proceso selectivo se harán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. De Bailén, y a efectos meramente informativos, en la Web de la Corporación ([www.ayto-bailen.com](http://www.ayto-bailen.com)).

*Sexta. Tribunal calificador.*

5.1. El Tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por el Presidente de la Corporación.
- Secretario/a: La Secretaria de la Corporación o funcionario/a o personal laboral fijo en quien delegue, que actuará con voz y voto.
- Vocales: Tres funcionarios/as públicos o personal laboral fijo designados/as por el Presidente de la Corporación.

5.2. Cada propuesta o nombramiento de vocal implicará también la designación de un/a

suplente con los mismos requisitos y condiciones. Todos/as los/as vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la requerida para la plaza a proveer.

5.3. La composición concreta del Tribunal calificador, con la correspondiente designación de cada uno de sus miembros, se llevará a efecto mediante resolución y se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde a propuesta del Tribunal Calificador.

*Séptima. Desarrollo del proceso selectivo.*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una fase de concurso en la que se valorarán los méritos aportados por los aspirantes y relacionados con las funciones a realizar para el puesto relacionado. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 61.7 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: “Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos”.

En este sentido y en lo relativo a esta plaza, en estas bases se opta por el sistema de concurso de valoración de méritos, considerando:

a) La operatividad del puesto de trabajo en que se encuadra la plaza ofertada, exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia, ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de Ayuntamiento de Bailén.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la estabilización del empleo temporal o interino, por un empleo estable, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017, y de la ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para e año 2018, que posibilitan la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o estabilización de empleo temporal.

En efecto, se ha incluido una plaza que va a ser objeto de un proceso de estabilización de empleo temporal, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

“1. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad, y publicidad. 2. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria,” y conforme al art. 19.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y el art. 19.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, que posibilitan la estabilización de empleo temporal.

Criterios de puntuación:

a) Experiencia profesional.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones de Auxiliar administrativo vinculadas al área de Consumo, en Administraciones Locales: 0,25 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones de Auxiliar administrativo vinculadas al área de Consumo, en otras Administraciones Públicas: 0,1 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar la experiencia profesional no podrá exceder de 25 puntos.

Se computarán los servicios prestados por mes completo independientemente de que se hayan realizado en jornadas a tiempo completo o parcial.

Los servicios prestados se acreditarán mediante presentación de certificado expedido por la Administración correspondiente.

b) Formación.

Cursos, seminarios, congresos, encuentros, talleres y jornadas de formación y perfeccionamiento, habiendo sido realizados tanto en entidades públicas como privadas, siempre que se encuentren en relación con la plaza a cubrir por así ser valorados por el Tribunal y se acredite su duración, incluyéndose además los relacionados con igualdad, seguridad y salud, prevención de riesgos laborales, informática y SARS-Cov-2, puntuándose conforme al siguiente baremo:

- Sin especificar horas y/o hasta 20 horas de formación: 0,5 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,75 puntos.
- De 41 a 100 horas: 1 punto.
- De más de 100 horas: 1,25 puntos.

La puntuación máxima que se otorgue para valorar la formación no podrá exceder de 4 puntos.

La puntuación máxima total a alcanzar en la fase de concurso será de 29 puntos.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal Calificador.

Puntuación total.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediéndoles un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación. La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases. En caso de empate, se realizará entrevista personal, relacionada con las funciones específicas a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que se validará con un máximo de 6 puntos.

*Octava. Resolución definitiva.*

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes por su orden de puntuación. Dicha relación será elevada por el tribunal calificador con propuesta de contratación como personal laboral fijo del aspirante que haya obtenido mayor puntuación para que el Sr. Alcalde-Presidente proceda a su contratación como personal laboral fijo; en ningún caso la propuesta de contratación podrá exceder del número de plazas convocadas. La efectiva contratación quedará supeditada a la constatación de la capacidad funcional para desempeñar las tareas propias del puesto por parte del Servicio de Prevención designado por el Ayuntamiento.

*Novena. Norma final.*

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten el Tribunal de Selección, sin perjuicio de los recursos que procedan.

ANEXO I. AUTOBAREMO

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

Don/Dña:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono:
Documentación que aporta: 1.- Fotocopia de la Titulación exigida para el acceso a la plaza, o, en su caso certificación académica de equivalencia. 2.- Fotocopia de los documentos justificativos de los méritos, o en su caso, justificantes de pago de tasas correspondientes para la expedición de los títulos. 3.- Certificado de Servicios prestados expedido por la Administración correspondiente. 4.- Fotocopia del D.N.I. o documento equivalente. 5.- Justificante de abono de tasas.

AUTOBAREMACIÓN	PUNTOS
Valoración méritos profesionales:	
Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Locales: puntos por mes completo.	
Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: puntos por mes completo.	
Cursos de formación y/o perfeccionamiento:	
PUNTUACIÓN FINAL	

El/la abajo firmante, declara que son ciertos los datos consignados en este anexo y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.



OFICINA DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA  
oac@ayto-bailen.com

INSTANCIA GENERAL

REGISTRO DE ENTRADA

--

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos / Razón Social		
NIF	Dirección	
C.P.	Municipio	Provincia
Email	Teléfono	

EXPOSICIÓN

Habiendo sido publicada la convocatoria para la selección de una plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR DE CONSUMO en el Ayto. de Bailén mediante concurso de méritos, considero que reúno las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda de la misma, prestando declaración jurada de que las fotocopias presentadas son fiel reflejo de los documentos originales, y que son ciertos cuantos datos figuran en la presente solicitud. Asimismo presta declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayto. de Bailén.

SOLICITA

El /la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas para la selección de una plaza de personal laboral fijo de AUXILIAR DE CONSUMO en el Ayto. de Bailén

DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA

--

FECHA

--

FIRMA

--

Lo que se hace público para general conocimiento.

Bailén, 15 de marzo de 2022.- El Alcalde P. D. (Decreto 21-06-2019) La Concejal de Personal, Urbanismo, Formación y Empleo, MARÍA TORRES TEJADA.