

UNIDAD Y REFERENCIAS: PERSONAL – IGB/JDSL

EXPEDIENTE: 4716/2022

**APROBACIÓN BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN LOS PROCESOS PARA LA ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO DEL PERSONAL LABORAL Y FUNCIONARIO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.**

Vista la Providencia del Concejal delegado de Obras y Servicios, Transportes, Festejos y Personal, de fecha 1 de octubre de 2022, por el que se incoa expediente, resultando que conforme al artículo 37.1 del TREBEP, ha sido objeto de negociación, en la Mesa General celebrada el 30 de septiembre de 2022, han aprobado las Bases Generales y específicas a los procedimientos extraordinarios de estabilización de empleo temporal del personal laboral y funcionario previsto en la ley 20/2021, de 28 de diciembre del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

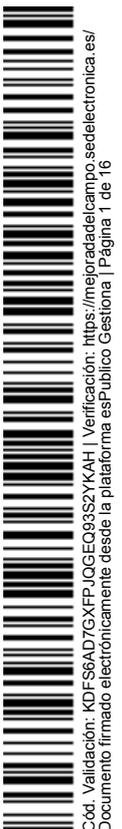
Visto el informe 101/2022, de 1 de octubre del Jefe de Negociado del del Departamento de Personal, obrante en el expediente.

Atendido el informe de Intervención 2022/0767, de 21 de octubre de 2022, obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta concejalía de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos, Decreto 914/2019, de 21 de junio, (BOCM nº 167 de 16/07/2019),

**R E S U E L V O:**

**Primero.** APROBAR las **Bases Específicas** por las que se registrarán los procesos extraordinarios de Estabilización de Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, aprobadas en la Mesa General de Negociación el 30 de septiembre de 2022, en los términos del **artículo 2 de la Ley 20/2021**, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, que se incorporan como **anexos** al presente Decreto.



**Segundo.** DISPONER la publicación del presente decreto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios y edictos digital del Ayuntamiento de Mejorada del Campo. El plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

**Tercero.** DAR traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y Comité de Empresa.

### **ANEXO 1**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL FUNCIONARIO, UNA (1) PLAZA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 Ley 20/2021).**

1. *Objeto.* La convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso oposición, de 1 plaza de naturaleza funcional, denominación: ADMINISTRATIVO, correspondiente al Grupo Profesional C subgrupo C1, de conformidad con el artículo 76 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.

2. *Régimen aplicable.* La convocatoria se regirá por las presente bases específicas y por las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación de aplicación.

3. *Titulación.* De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, deberá estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, grupo clasificación profesional del personal funcionario, artículos 76 y 77 del TREBEP, conforme a la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 14-03-2011). con arreglo a la legislación vigente o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial



del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente y debidamente acreditada por el aspirante.

4. *El sistema selectivo.* Será el de concurso-oposición, la valoración del concurso es del 40% y el de la oposición del 60%, no siendo eliminatoria la fase de oposición

**A) Fase de Oposición:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico a determinar por el Tribunal de selección, que versará sobre las funciones y tareas del puesto de Administrativo. **La puntuación máxima es de 60 puntos.**

**B) Fase de Concurso.** Será previa a la fase de oposición, no tendrá eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo indicado en las presentes bases específicas. **La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.**

**B1) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un **máximo de 30 puntos**, la experiencia profesional de la forma establecida a continuación:

— Se valorará a razón de 0,45 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, o alguno de sus organismos dependientes, como funcionario/a interino/a, prestando servicios y funciones de la categoría de Administrativo, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

— Se valorará a razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado en el otra Administración Pública, como funcionario/a interino/a, prestando servicios y funciones de la categoría de Administrativo, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

A efectos laborales, se entenderá por mes completo, períodos de treinta días.

**B2) Formación Académica. puntuación máxima 5 puntos.**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a las exigidas para el acceso a la categoría profesional a que opta, no pudiendo ser acumulables.

- Ciclos Formativos de Grado Superior: 3 puntos.



- Título de Diplomado o equivalente o superior: 5 puntos.

### **B3) Otros méritos específicos. puntuación máxima 5 puntos).**

**B3.1) Ayuntamiento de Mejorada del Campo.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el acceso a plaza de la categoría de ADMINISTRATIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 5 puntos.

**B3.2) Otras Administraciones Públicas.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en otras Administraciones Públicas para el acceso a plaza de la categoría de ADMINISTRATIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 3 puntos.

*5. Empates: En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios:*

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá con una prueba de capacidad, consistente en una prueba práctica a determinar por el Tribunal de selección, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de ADMINISTRATIVO, objeto de la convocatoria.

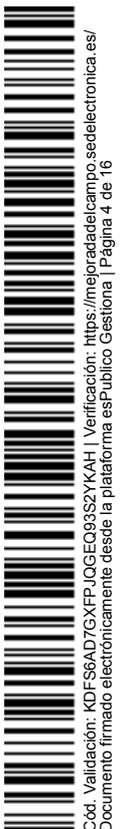
### *6. Nombramiento y formación de listas de espera.*

El tribunal elevará propuesta de nombramiento como funcionario/a de carrera al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo ser mayor que el número que plazas convocadas.

Dado que la vinculación del personal temporal o interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, aquellas personas que ocupando dicha plaza no superen el proceso selectivo, se incluirán en una lista de espera de carácter preferente sobre las existentes de la misma categoría en el Ayuntamiento, con la puntuación obtenida para para nombramiento interino por cobertura de vacante o sustituciones de larga duración.

### *7. Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la



presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## **ANEXO 2**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CATEGORÍA DE ADMINISTRATIVO PERSONAL LABORAL, UNA (1) PLAZA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 Ley 20/2021).**

1. *Objeto.* La convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso oposición de 1 plaza de naturaleza laboral, denominación: Administrativo.

2. *Régimen aplicable.* La convocatoria se regirá por las presente bases específicas y por las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación de aplicación.

3. *Titulación.* De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, deberá estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, grupo clasificación profesional del personal funcionario y personal laboral, artículos 76 y 77 del TREBEP, conforme a la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 14-03-2011). con arreglo a la legislación vigente o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente y debidamente acreditada por el aspirante.



4. *El sistema selectivo.* Será el de concurso-oposición, la valoración del concurso es del 40% y el de la oposición del 60%, no siendo eliminatoria la fase de oposición

**A) Fase de Oposición:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico a determinar por el Tribunal de selección, que versará sobre las funciones y tareas del puesto de Administrativo. **La puntuación máxima es de 60 puntos.**

**B) Fase de Concurso.** Será previa a la fase de oposición, no tendrá eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo indicado en las presentes bases específicas. **La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.**

**B1) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 30 puntos, la experiencia profesional de la forma establecida a continuación:

— Se valorará a razón de 0,48 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, o alguno de sus organismos dependientes, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de Administrativo, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

— Se valorará a razón de 0,24 puntos por mes completo trabajado en el otra Administración Pública, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de Administrativo, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

A efectos laborales, se entenderá por mes completo, períodos de treinta días.

**B2) Formación Académica. puntuación máxima 5 puntos.**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a las exigidas para el acceso a la categoría profesional a que opta, no pudiendo ser acumulables.

- Ciclos Formativos de Grado Superior: 3 puntos.
- Título de Diplomado o equivalente o superior: 5 puntos.

**B3) Otros méritos específicos. puntuación máxima 5 puntos).**



**B3.1) Ayuntamiento de Mejorada del Campo.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el acceso a plaza de la categoría de ADMINISTRATIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 5 puntos.

**B3.2) Otras Administraciones Públicas.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en otras Administraciones Públicas para el acceso a plaza de la categoría de ADMINISTRATIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 3 puntos.

*5. Empates: En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios:*

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá con una prueba de capacidad, consistente en una prueba práctica a determinar por el Tribunal de selección, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de ADMINISTRATIVO, objeto de la convocatoria.

*6. Contratación de personal laboral fijo y formación de Listas de espera.*

El tribunal elevará propuesta de contrato indefinido (fijo de plantilla) en régimen laboral al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo ser mayor que el número que plazas convocadas.

Dado que la vinculación del personal temporal o interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, aquellas personas que ocupando dicha plaza no superen el proceso selectivo, se incluirán en una lista de espera de carácter preferente sobre las existentes de la misma categoría en el Ayuntamiento, con la puntuación obtenida para contrataciones temporales por cobertura de vacante o sustituciones de larga duración.

### *7. Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley



7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

### **ANEXO 3**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CATEGORÍA DE CAPATAZ PERSONAL LABORAL, UNA (1) PLAZA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 Ley 20/2021).**

1. *Objeto.* La convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso oposición de 1 plaza, de naturaleza laboral, denominación: CAPATAZ.

2. *Régimen aplicable.* La convocatoria se regirá por las presente bases específicas y por las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación de aplicación.

3. *Titulación.* De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, deberá estar en posesión de la titulación de Bachiller o equivalente, grupo clasificación profesional del personal funcionario y personal laboral, artículos 76 y 77 del TREBEP, conforme a la Orden EDU/520/2011, de 7 de marzo, por la que se modifica la Orden EDU/1603/2009, de 10 de junio, por la que se establecen equivalencias con los títulos de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria y de Bachiller regulados en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. BOE 14-03-2011). con arreglo a la legislación vigente o en condiciones para obtenerlo, habiendo abonado los derechos para su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada. En el caso de equivalencia, la misma deberá ser reconocida como tal por la administración competente y debidamente acreditada por el aspirante.

4. *El sistema selectivo.* Será el de concurso-oposición, la valoración del concurso es del 40% y el de la oposición del 60%, no siendo eliminatoria la fase de oposición

**A) Fase de Oposición:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico a determinar por el Tribunal de selección, que versará sobre las funciones y tareas del puesto de CAPATAZ. **La puntuación máxima es de 60 puntos.**

**B) Fase de Concurso.** Será previa a la fase de oposición, no tendrá eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo indicado en las presentes bases específicas. **La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.**

**B1) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un **máximo de 30 puntos**, la experiencia profesional de la forma establecida a continuación:

— Se valorará a razón de 0,40 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, o alguno de sus organismos dependientes, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de CAPATAZ, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

— Se valorará a razón de 0,20 puntos por mes completo trabajado en el otra Administración Pública, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de CAPATAZ, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

A efectos laborales, se entenderá por mes completo, períodos de treinta días.

**B2) Formación Académica. puntuación máxima 5 puntos.**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a las exigidas para el acceso a la categoría profesional a que opta, no pudiendo ser acumulables.

- Ciclos Formativos de Grado Superior: 3 puntos.
- Título de Diplomado o equivalente o superior: 5 puntos.

**B3) Otros méritos específicos. puntuación máxima 5 puntos).**

**B3.1) Ayuntamiento de Mejorada del Campo.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el acceso a plaza de la categoría de CAPATAZ. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de



Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 5 puntos.

**B3.2) Otras Administraciones Públicas.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en otras Administraciones Públicas para el acceso a plaza de la categoría de CAPATAZ. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 3 puntos.

*5. Empates: En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios:*

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá con una prueba de capacidad, consistente en una prueba práctica a determinar por el Tribunal de selección, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de CAPATAZ, objeto de la convocatoria.

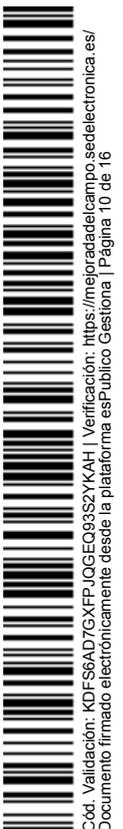
*6. Contratación de personal laboral fijo y formación de listas de espera.*

El tribunal elevará propuesta de contrato indefinido (fijo de plantilla) en régimen laboral al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo ser mayor que el número que plazas convocadas.

Dado que la vinculación del personal temporal o interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, aquellas personas que ocupando dicha plaza no superen el proceso selectivo, se incluirán en una lista de espera de carácter preferente sobre las existentes de la misma categoría en el Ayuntamiento, con la puntuación obtenida para contrataciones temporales por cobertura de vacante o sustituciones de larga duración.

### *7. Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.



#### **ANEXO 4**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CATEGORÍA DE CONSERJE PERSONAL LABORAL, UNA (1) PLAZA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 Ley 20/2021).**

1. *Objeto.* La convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza, de naturaleza laboral, denominación: Conserje.

2. *Régimen aplicable.* La convocatoria se regirá por las presente bases específicas y por las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación de aplicación.

3. *Titulación.* De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, deberá estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, Artículo 76 y 77 del TREBEP. Certificado de escolaridad regulado en la Ley 14/1970 o certificado sustitutorio emitido por la Administración educativa, que se considera suficiente para la equivalencia a efectos laborales. 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. *El sistema selectivo.* Será el de concurso-oposición, la valoración del concurso es del 40% y el de la oposición del 60%, no siendo eliminatoria la fase de oposición

**A) Fase de Oposición:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre las funciones y tareas del puesto de conserje, además de poseer conocimientos del callejero del municipio, localización de edificios municipales, las distintas áreas municipales y cultura general. **La puntuación máxima es de 60 puntos.**

**B) Fase de Concurso.** Será previa a la fase de oposición, no tendrá eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes,

de conformidad con el baremo indicado en las presentes bases específicas.  
**La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.**

**B1) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, la experiencia profesional de la forma establecida a continuación:

— Se valorará a razón de 0,38 puntos por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, o alguno de sus organismos dependientes, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de Conserje, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

— Se valorará a razón de 0,19 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de Conserje, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

A efectos laborales, se entenderá por mes completo, períodos de treinta días.

### **B2) Formación Académica (puntuación máxima 10 puntos).**

Se valorarán las titulaciones académicas que sean diferentes a las exigidas para el acceso a la categoría profesional a que opta, no pudiendo ser acumulables.

- Título de Bachiller o Ciclos Formativos de Grado Medio: 4 punto.
- Ciclos Formativos de Grado Superior: 5 puntos.
- Título de Diplomado o equivalente o superior: 10 puntos.

### **B3) Otros méritos específicos. puntuación máxima 5 puntos).**

**B3.1) Ayuntamiento de Mejorada del Campo.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el acceso a plaza de la categoría de CONSERJE. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 5 puntos.

**B3.2) Otras Administraciones Públicas.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en otras Administraciones Públicas para el acceso a plaza de la categoría de CONSERJE. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 3 puntos.

5. *Empate: En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios:*

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá con una prueba de capacidad, consistente en una prueba práctica a determinar por el Tribunal de selección, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de CONSERJE, objeto de la convocatoria.

6. *Contratación de personal laboral fijo y formación de listas de espera.*

El tribunal elevará propuesta de contrato indefinido (fijo de plantilla) en régimen laboral al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo ser mayor que el número que plazas convocadas.

Dado que la vinculación del personal temporal o interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, aquellas personas que ocupando dicha plaza no superen el proceso selectivo, se incluirán en una lista de espera de carácter preferente sobre las existentes de la misma categoría en el Ayuntamiento, con la puntuación obtenida para contrataciones temporales por cobertura de vacante o sustituciones de larga duración.

### 7. *Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

## **ANEXO 5**

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN EL PROCESO PARA LA ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CATEGORÍA DE **COORDINADOR****

**DEPORTIVO PERSONAL LABORAL, UNA (1) PLAZA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN (ART. 2 Ley 20/2021).**

1. *Objeto.* La convocatoria tiene por objeto la selección mediante el sistema de concurso-oposición de 1 plaza de naturaleza laboral, denominación: COORDINADOR DEPORTIVO.

2. *Régimen aplicable.* La convocatoria se regirá por las presente bases específicas y por las Bases Generales que regulan el proceso para la Estabilización del Empleo Temporal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo, conforme al artículo 2 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público y demás legislación de aplicación.

3. *Titulación.* De conformidad con la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento, deberá estar en posesión o en condiciones de obtener, dentro del plazo de admisión de solicitudes, la Diplomatura, Licenciatura o Grado en la especialidad de Educación Física, Ciencias de la Actividad Física y Deporte o equivalente. 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. *El sistema selectivo.* Será el de concurso-oposición, la valoración del concurso es del 40% y el de la oposición del 60%, no siendo eliminatoria la fase de oposición

**A) Fase de Oposición:** En los términos de lo dispuesto en el artículo 2.4 de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, esta fase no tiene carácter eliminatorio y consistirá en un ejercicio eminentemente práctico, que versará sobre las funciones y tareas del puesto de COORDINADOR DEPORTIVO. **La puntuación máxima es de 60 puntos.**

**B) Fase de Concurso.** Será previa a la fase de oposición, no tendrá eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consistirá en la valoración de méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, de conformidad con el baremo indicado en las presentes bases específicas. **La puntuación máxima de esta fase es de 40 puntos.**

**B1) Experiencia profesional.** Se valorará hasta un máximo de 25 puntos, la experiencia profesional de la forma establecida a continuación:

— Se valorará a razón de 1 punto por mes completo trabajado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, o alguno de sus organismos dependientes, como personal laboral temporal, prestando servicios y



funciones de la categoría de COORDINADOR DEPORTIVO, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

— Se valorará a razón de 0,5 puntos por mes completo trabajado en otra Administración Pública, como personal laboral temporal, prestando servicios y funciones de la categoría de COORDINADOR DEPORTIVO, es decir, idéntica a la plaza de la presente convocatoria.

A efectos laborales, se entenderá por mes completo, períodos de treinta días.

### **B2) Cursos de formación y perfeccionamiento (puntuación máxima 10 puntos).**

Se valorarán acciones formativas, debidamente acreditadas que versen sobre materias relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, tales como Mantenimiento básico de edificios, RR.LL, Procedimiento Administrativo, Atención al público y telefónica, informática y Ofimática, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación establecido y a razón de 0,04 puntos por hora de curso realizado.

### **B3) Otros méritos específicos. puntuación máxima 5 puntos.**

**B3.1) Ayuntamiento de Mejorada del Campo.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el acceso a plaza de la categoría de COORDINADOR DEPORTIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 5 puntos.

**B3.2) Otras Administraciones Públicas.** Por haber superado algún proceso selectivo de bolsas de trabajo o empleo en otras Administraciones Públicas para el acceso a plaza de la categoría de COORDINADOR DEPORTIVO. Deberá acreditarse mediante certificado del Departamento de Recursos Humanos correspondiente, en caso de figurar en más de una bolsa, solo puntuará en una de ellas. Puntuación 3 puntos.

*5. Empate. En caso de empate en el proceso selectivo, se aplicarán los siguientes criterios:*

En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, de persistir el empate, la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de persistir el empate se dirimirá con una prueba de capacidad, consistente en una prueba práctica a determinar por el Tribunal de selección, relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza de COORDINADOR DEPORTIVO, objeto de la convocatoria.

#### *6. Contratación de personal laboral fijo y formación de Listas de espera.*

El tribunal elevará propuesta de contrato indefinido (fijo de plantilla) en régimen laboral al candidato que haya obtenido la mayor puntuación, no pudiendo ser mayor que el número de plazas convocadas.

Dado que la vinculación del personal temporal o interino es exclusivamente con la plaza desempeñada, aquellas personas que ocupando dicha plaza no superen el proceso selectivo, se incluirán en una lista de espera de carácter preferente sobre las existentes de la misma categoría en el Ayuntamiento, con la puntuación obtenida para contrataciones temporales por cobertura de vacante o sustituciones de larga duración.

#### *7. Recursos*

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/1985, de 2 abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por El alcalde, P.D., el Concejal de Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior, Seguridad Ciudadana y Festejos (Decreto 914/2019, de 21 de junio), Isidoro García Bravo, certificando el Secretario General este decreto, cuyo número y fecha figuran en el margen derecho, a los solos efectos de fe pública.

