

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE RIGEN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PEÓN MULTISERVICIOS CON CARÁCTER FIJO EN LA EMPRESA PÚBLICA GESTIÓN DE SUELO Y VIVIENDA DE VALDEMORO, S.A.U. (EN ADELANTE, GESVIVAL), MEDIO PROPIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO

La presente convocatoria tiene carácter vinculante para la empresa que convoca, el Tribunal de Selección, así como para los/as aspirantes que participen en el mismo.

PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de empleo para cubrir mediante contrato fijo, con un periodo de prueba de 2 meses, 5 puestos de peón de servicios mediante un procedimiento que respete en todo caso los principios de transparencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a fin de proveer las necesidades de Servicio de limpieza de edificios municipales, todo ello de conformidad con lo establecido en la Ley 31/2022 de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado.

El número de plazas convocadas será ampliable, en función de las vacantes de la categoría limpiador/a por cualquier causa, durante el desarrollo del presente proceso selectivo, previa aprobación de la correspondiente ampliación de la presente Oferta de Empleo Público. Dicha ampliación deberá realizarse por el órgano competente para la aprobación de las bases y publicarse con carácter previo a la realización del último ejercicio.

Los trabajos se llevarán a cabo en los edificios y dependencias municipales del Excmo. Ayuntamiento de Valdemoro conforme a las especificaciones contenidas en la MEMORIA TÉCNICA DEL ENCARGO DE GESTIÓN con código de validación 2YNTL-CWO4I-HNEPC, aprobado por el Pleno de la Corporación Municipal el 27 de marzo de 2024, así como de las futuras modificaciones.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 59.1 del EBEP, se reservará un cupo no inferior al siete por ciento de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, igual o superior al 33% en cada bolsa, sin perjuicio de que se deba acreditar la compatibilidad

con las funciones de la categoría profesional mediante informe médico. En cualquier caso, la oferta de trabajo está sujeta a que la discapacidad de la persona sea compatible con las tareas del trabajo.

SEGUNDA: REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

- 1-Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea o tener permiso de trabajo en vigor en el momento de la presentación a la convocatoria o incorporación a la empresa. Aquellos/as aspirantes que no tengan la nacionalidad española deberán acreditar un conocimiento adecuado del castellano mediante el sistema que determine el tribunal de selección.
- 2.-Tener cumplidos los 16 años y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.
- 3.-Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 4.-Estar en posesión del graduado escolar o equivalente (Certificado de escolaridad, EGB, ESO), o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que acabe el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por parte del organismo público competente español.
- 5.-Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, será necesario un certificado del Organismo Oficial competente sobre las condiciones personales de aptitud y capacidad física para ejercer las funciones correspondientes al puesto de trabajo al que se opta, debiendo aportar dictamen técnico facultativo. Para estos/as aspirantes, y siempre que lo indiquen en la solicitud de participación de esta convocatoria, se establecerán las adaptaciones posibles, en tiempo y medios para la realización de las diferentes pruebas.
- 6.- Haber superado el periodo de prueba y no haber sido despedido en contrataciones anteriores en cualquier puesto de trabajo ocupado en GESVIVAL.

7.- No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario de ninguna administración, entidad o empresa integrada en el sector público, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme, excepto aquellos casos en los que en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, el despido haya sido declarado improcedente por sentencia judicial firme. Este requisito se acreditará mediante una declaración responsable.

8.-No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida o sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones y tareas. Los/as aspirantes deberán reunir los requisitos indicados dentro del plazo de presentación de solicitudes, manteniendo dichos requisitos íntegramente en el momento de la contratación.

9.-No estar incurso en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos de acuerdo con lo establecido en el Capítulo II de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la adolescencia frente a la violencia. Conforme al artículo 58 de este texto legal, la existencia de antecedentes en el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos conllevará la imposibilidad legal de contratación. La existencia sobrevenida de antecedentes de este tipo conllevará el cese inmediato de la relación laboral. Esto se acreditará mediante la aportación de certificado de penales expedido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

10.- Disponibilidad horaria (mañana/tarde), incluidos fines de semana y festivos (el trabajo podrá realizarse en turno de mañana y/o tarde y, en función de las necesidades del servicio conforme al actual encargo de gestión, atendiendo a las actuaciones requeridas por el Ayuntamiento aquellos fines de semana y festivos que sean necesarios, siempre cumpliendo con lo establecido en el convenio laboral de referencia respecto a la jornada y descansos laborales).

11.- Permiso de conducir tipo “B”.

Si en el transcurso del proceso selectivo el órgano convocante tuviera conocimiento o dudas de que cualquiera de las personas aspirantes no cumple con los requisitos establecidos en las bases, previa audiencia de la persona interesada, resolverá de forma motivada su exclusión.

En el supuesto de que llegase a conocimiento del Tribunal de Selección la circunstancia indicada en el párrafo anterior, lo pondrá en conocimiento del órgano convocante a los efectos indicados.

TERCERA: FUNCIONES DEL PUESTO

Además de todas las funciones propias de un peón multiservicios:

- a) Detectar desperfectos y averías e informar de los mismos al responsable del servicio.
- b) Actividades auxiliares realizadas de modo manual, tales como elaborar hormigones, pastas y adhesivos; sanear y regularizar soportes para revestimientos; aplicar imprimaciones o pinturas protectoras.
- c) Colaborar con sus superiores y apoyarles en las actividades de montaje y desmontaje, con el fin de facilitar el desarrollo de los trabajos.
- d) Ejecutar directamente, con las colaboraciones de las que disponga y siguiendo las instrucciones del responsable del servicio, las operaciones encomendadas, en cuanto a la ejecución de obras de albañilería, fontanería, carpintería, pintura, cerrajería, jardinería, etc.
- e) Realizar trabajos con equipos de trabajo y herramientas según las instrucciones básicas recibidas.
- f) Manejar equipos de trabajo motorizados portátiles como taladros, radiales, etc., equipos de trabajo simples a motor (carretillas elevadoras o motorizadas, hormigoneras, dumper, martillos neumáticos, etc. y maquinaria auxiliar como ingletadoras, cabestrantes, compresores, etc.
- g) Conducción de vehículos para los que se encuentra habilitado con el permiso de conducir tipo “B”.
- h) Limpieza de las instalaciones o dependencias municipales de cualquier tipo.
- i) Conservación de jardines y arbolado (desbroce, plantación, resiembra, poda, etc.).
- j) Traslado de cargas o mobiliario, así como transporte de personas y/o materiales.
- k) Realización de las tareas de transporte y almacenamiento de materiales de acopio propios de su oficio.

- l) En caso de accidente de usuarios y compañeros, prestar asistencia dentro de las posibilidades que ofrezca el botiquín de la instalación, y dar aviso si fuese necesario al personal especializado (112).
- m) Pequeñas reparaciones o reposiciones de daños o deficiencias de cualquier tipo en las instalaciones.
- n) Preparación de las instalaciones y equipamientos para su utilización de acuerdo con el plan de actividades y ayuda en la prestación de servicios municipales.
- o) Requerimientos específicos del puesto:
 - Conocimientos en el uso seguro de herramientas de mano y maquinaria, así como de productos químicos.
 - Manejo de móvil smartphone a nivel usuario.
 - Realización de esfuerzo físico.
- p) **Y en general, cualesquiera otras tareas afines que sean necesarias para el buen funcionamiento de los servicios encomendados y que sean encargadas por los responsables del servicio asignado.**

CUARTA: PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, siendo éste la que se tendrá en cuenta a los efectos de cómputo de plazo para la presentación de solicitudes. Además, la convocatoria se anunciará una vez publicada en el BOCM, en la página web del AYUNTAMIENTO DE VALDEMORO, siendo publicado además el contenido íntegro del anuncio en la página web de GESVIVAL, <http://www.gesvival.es/category/anuncio/>, en la BOLSA DE EMPLEO del Ayuntamiento de Valdemoro y en la Oficina de Empleo de Valdemoro.

De igual forma, se dará conocimiento del anuncio mediante su exposición en el tablón ubicado en la entrada del edificio “Torre del Reloj” en la Plaza de la Constitución, 7 de Valdemoro (MADRID).



QUINTA: SOLICITUDES, PLAZO DE PRESENTACIÓN Y DERECHOS DE PARTICIPACIÓN

Los/as aspirantes podrán presentar la documentación en las dependencias administrativas de GESVIVAL, en la Plaza de la Constitución, 7 de Valdemoro (MADRID), de lunes a viernes, de 11:00 a 14:00 h, de forma electrónica en la sede municipal <http://www.valdemoro.es> dirigidas al Gerente de GESVIVAL, y en su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los/as aspirantes podrán realizar dicha presentación electrónica directamente por sus propios medios o a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano o de Registro General de las distintas administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de optar por los medios previstos en dicha Ley.

Plazo de presentación: el plazo de presentación de instancias será de QUINCE DÍAS hábiles desde la publicación de la convocatoria en el BOCM.

Las solicitudes presentadas deberán ir acompañadas de la siguiente documentación:

a. Documentación necesaria para la admisión de solicitudes:

Sólo se admitirán aquellas solicitudes que vayan acompañadas de la siguiente documentación:

- 1.- Formulario de solicitud firmado por el/la interesado/a (no se recogerá ningún formulario sin firmar).
- 2.- Fotocopia del DNI o, en caso de no tener la nacionalidad española, del documento oficial acreditativo (NIE, pasaporte o tarjeta de residencia).
- 3.- Titulación académica requerida para el puesto de trabajo ofertado. Título de Graduado Escolar o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberán presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación del mismo y, en su caso, traducción jurada.
- 4.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse



inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.

5.- Fotocopia del permiso de conducir tipo “B”.

6.- Para las personas aspirantes con discapacidad igual o superior al 33%, un certificado del correspondiente organismo público sobre las condiciones personales de aptitud para ejercer las funciones correspondientes de personal de limpieza, debiendo aportar dictamen técnico facultativo.

7.- Certificado de penales emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos.

b. Documentación necesaria para la valoración de méritos

- La experiencia laboral deberá acreditarse mediante la aportación de la vida laboral y contratos de trabajo que estén relacionados con el puesto de trabajo ofertado. Asimismo, será necesaria la aportación de un certificado de empresa acreditativo de las funciones desempeñadas en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas que constan en estas bases, pero no coincidente exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria.
- La formación deberá acreditarse mediante la aportación de títulos y/o certificados oficiales.

Será obligatoria la aportación de un ÍNDICE donde figuren relacionados todos los documentos aportados con indicación del número de página. A este fin todos los documentos deberán estar foliados, debiendo figurar en cada una de las hojas el número de página al que corresponde. Esta numeración deberá corresponder con el contenido del índice.



SEXTA: ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, y una vez examinadas las mismas, GESVIVAL S.A. publicará en la página WEB y en el tablón de anuncios del edificio de la Torre del Reloj, la lista provisional de los/as aspirantes admitidos y excluidos en los puestos ofertados. En el caso de los/as excluidos se especificarán las causas de exclusión.

Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un periodo de 5 días hábiles a partir de la publicación de las listas para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Aquéllas que no sean subsanadas dentro del plazo fijado no serán admitidas y por tanto el/la aspirante mantendrá su condición de excluido.

Después de la fecha límite establecida para presentar las posibles alegaciones, y una vez estudiadas las mismas, se publicará la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as (indicando el motivo de exclusión) en la página WEB de GESVIVAL y en el tablón de anuncios del edificio de la Torre del Reloj. En esta publicación figurará la fecha, la hora y el lugar en el que tendrá lugar la primera prueba de este proceso de selección.

SÉPTIMA: TRIBUNAL SELECCIONADOR

1.-Composición. Estará formado por:

UN/A Presidente/a

UN/A Vocal

UN/A Secretario/a

Todos los miembros del Órgano Seleccionador actuarán con voz y voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y deberán poseer categoría, titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo convocado.

La designación de los miembros del Órgano Seleccionador incluirá la de sus respectivos suplentes, que deberán poseer categoría, titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso al puesto de trabajo convocado.

2.- Participación sindical. Como observadores/as, podrán participar UN representante de cada una de las secciones sindicales con representación en el Comité de Empresa, si bien no podrán estar presentes en las sesiones deliberativas del Órgano Seleccionador, debiendo constar identificadas estas personas en las actas del Tribunal Seleccionador.

3.- Comisiones auxiliares y asesores. Por razón de las circunstancias del proceso selectivo que así lo aconsejasen, el Tribunal Seleccionador podrá disponer de asesores/as especialistas externos a GESVIVAL para todos o algunos de los ejercicios señalados, que actuarán con voz, pero sin voto.

4.- Toma de decisiones. El Tribunal Seleccionador adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal y, en caso de empate, se repetirá la votación. Si en una segunda votación persistiera el empate, éste lo dirimirá el presidente con su voto. Todas las votaciones deberán constar en el acta del Tribunal Seleccionador.

Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en LPACAP. El Tribunal Seleccionador continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.- El Consejo de Administración en cualquier momento podrá proceder a la revisión de cualquiera de las actuaciones, conforme al artículo 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP).

6.- Abstención y recusación. Deberá abstenerse de formar parte en el Tribunal de Selección, notificándose a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal Seleccionador cuando concurra alguna de las circunstancias recogidas en el precepto. Esta indicación se extiende también a los/as representantes de las secciones sindicales que acudan a las sesiones del Tribunal como observadores/as.

7.- Impugnación. Contra las resoluciones del Tribunal Seleccionador y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los

Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación.

OCTAVA: SISTEMA DE SELECCIÓN

La selección del personal constará de una prueba teórica, sumándose a su resultado la puntuación obtenida en la valoración de méritos.

Las personas con discapacidad que se presenten a este proceso selectivo gozarán de iguales condiciones para la realización de las pruebas que el resto de aspirantes. Si precisan de adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas, deberán indicar en la solicitud, el grado de discapacidad que tienen reconocido y la adaptación de tiempo y/o medios solicitados. Asimismo, tendrán que presentar junto con la solicitud, el dictamen técnico facultativo que exprese y acredite las características de la limitación.

Las adaptaciones de tiempo y medios se acordarán por el Tribunal calificador, publicándose en los lugares previstos en la base cuarta, con una antelación mínima de cinco días hábiles a la fecha de realización de las pruebas. Cuando se requiera adaptación de tiempo, el Tribunal de Selección resolverá sobre la procedencia y concreción de la adaptación, conforme al baremo aprobado por Orden del Ministerio de la Presidencia 1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad. En ningún caso, las adaptaciones solicitadas podrán desvirtuar el carácter de las pruebas selectivas.

I.-Prueba teórica

Todos los/as aspirantes admitidos quedarán citados en el lugar, fecha y hora elegidos para la realización de la prueba, dicha información constará en el anuncio en el que se publique la lista definitiva de admitidos/as en el tablón de anuncios de GESVIVAL y en su página web.

Los/as aspirantes que no comparezcan a esta prueba serán EXCLUIDOS/AS.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de DOS HORAS.

Durante el desarrollo de la prueba teórica no se permitirá el uso de teléfonos móviles ni de cualquier otro sistema que permita comunicarse con el exterior, la utilización de los mismos será motivo de exclusión de la prueba.

Para la elaboración del cuestionario tipo test o de respuestas cortas que habrán de responder los/as aspirantes, el Tribunal se reunirá inmediatamente antes de su realización, confeccionando un original de la prueba que quedará bajo custodia del secretario del tribunal seleccionador, y será éste el que se encargue de realizar cuantas copias sean necesarias para distribuir las entre los aspirantes admitidos que vayan a realizar la prueba. La prueba teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario compuesto por 94 preguntas tipo test, las 90 primeras ordinarias y evaluables y las 4 últimas de reserva; y 11 preguntas cortas, las 10 primeras evaluables y la última de reserva. Todas ellas relacionadas con el conocimiento en materia del puesto de trabajo ofertado. Las preguntas tipo test serán obtenidas del libro <<AYUDANTES DE OFICIOS - PEONES ESPECIALIZADOS DE AYUNTAMIENTOS>> - <<ISBN: 9788413275642>>. Para cada pregunta tipo test se incluirán cuatro respuestas, de las cuales sólo una será la correcta, debiendo el candidato marcar una de las opciones. Para las preguntas cortas, el/la candidato/a deberá responder con una única respuesta corta y unívoca. Cada pregunta bien contestada puntuará 0,10 puntos y cada pregunta mal contestada supondrá una penalización de 0,025 puntos. Las preguntas no contestadas no descontarán puntuación.

Si celebrado el examen, el Tribunal tuviera que anular una o más preguntas ordinarias, establecerá en el mismo Acuerdo la sustitución, a efectos de su evaluación, de las anuladas por otras tantas de reserva, por orden.

La identificación de los/as candidatos/as en el cuestionario se efectuará únicamente mediante indicación del número de expediente y el DNI, no constando en el mismo nombre y apellidos.

La calificación global del ejercicio será de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5.



El resultado de esta prueba será publicado en la página WEB de GESVIVAL y en el Tablón de Anuncios del edificio de la Torre del Reloj (sede de la empresa). En dicha publicación constará el listado de aspirantes que la hayan superado.

II.-Valoración de méritos

Sólo a los/as aspirantes que hayan superado la prueba teórica con un 5 se les valorarán los méritos que consten en la documentación aportada.

El sistema de acreditación de los méritos alegados, particularmente los referidos a la experiencia profesional y formación de los candidatos, será el siguiente:

- **Acreditación de la experiencia profesional.** Vida laboral y copia del contrato de trabajo. En su caso, certificado de empresa acreditativo de las funciones desempeñadas, en el caso de tratarse de una categoría de la misma familia profesional que las funciones y tareas que constan en estas bases, pero no coincidente exactamente con la denominación o el grupo de cotización correspondiente al de la plaza objeto de la convocatoria.

No se computará experiencia profesional si no viene justificada con la documentación descrita en el párrafo anterior.

- **Acreditación de la formación específica:** se presentará fotocopia de diploma o documento acreditativo de la realización del curso respectivo, debiendo incluir **OBLIGATORIAMENTE** las horas realizadas.

No se valorarán los cursos donde no consten las horas realizadas. Tampoco se puntuarán los cursos de Prevención de Riesgos Laborales, ya que la empresa los realiza a la hora de la contratación y dentro de la formación continua del puesto de trabajo.

En ambos casos la valoración será la siguiente:

- **Estudios superiores:** Por estar en posesión de un nivel de estudios superior al solicitado, Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o ESO, tales como Formación Profesional, estudios universitarios o estudios de postgrado: **2 puntos.**



En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación por parte del organismo público competente español.

• **Cursos de formación y perfeccionamiento:** Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre, organizados por organismos públicos o entidades privadas, en los que se haya expedido diploma o certificado de aprovechamiento oficial o privado homologado por organismo público **hasta un máximo de 2 puntos:**

- De 10 a 29 horas: 0.10
- De 30 a 59 horas: 0.20
- De 60 a 99 horas: 0.30
- Más de 100 horas: 0.40

Los cursos de formación y perfeccionamiento deben estar relacionados con las funciones del puesto de trabajo. Si existiera más de un curso con el mismo contenido o similar, se puntuará el que tenga más horas formativas.

• **Experiencia profesional:** Por haber trabajado, mediante contrato laboral, en puestos directamente relacionados con las funciones del tipo de trabajo al que se concurre, **hasta un máximo de 5 puntos. Se verificará mediante el certificado de Vida Laboral, la aportación de contratos de trabajo y en su caso, mediante la aportación del certificado de empresa.**

1 punto por año. Solo se tendrá en cuenta la experiencia profesional aportada en los últimos 5 años a contar desde la fecha de publicación de la convocatoria, puntuándose la parte proporcional de los periodos trabajados inferiores al año, recogidos en la vida laboral.

No se computarán los totales que no sean iguales o superiores a 365 días.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente: para la valoración del tiempo de trabajo se tendrá en cuenta el sumatorio de días de



trabajo a tiempo completo comparable, que figura en el apartado “días” de la vida laboral, y se dividirá por 30 días, cuyo cociente será el número de meses completos para obtener la puntuación correspondiente, según el baremo de estas bases.

NOVENA: PUNTUACIÓN TOTAL

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el ejercicio teórico más los de la valoración de méritos. El total de puntos obtenidos por cada aspirante determinará el orden en la lista definitiva de candidatos aprobados.

En caso de empate entre alguno de los/as candidatos/as, se seguirán los siguientes criterios para resolverlos, por orden de preferencia:

- 1º Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en el ejercicio teórico.
- 2º Si persistiera el empate, el/la que haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos.
- 3º En caso de mantenerse el empate, se realizaría un sorteo público.

DÉCIMA. CONTRATACIÓN

Finalizada la calificación, el órgano seleccionador hará pública en la página WEB y en el tablón de anuncios de GESVIVAL, la relación provisional de aspirantes, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada prueba y el resultado final de los/as aspirantes que hayan superado todas las pruebas.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles desde la publicación del listado provisional para hacer alegaciones. Una vez resueltas las mismas se publicarán los listados definitivos en el tablón de anuncios de GESVIVAL, así como en su página web.

Contra la resolución del Tribunal Seleccionador y la publicación de las listas definitivas, podrá interponerse recurso de alzada ante el Consejo de Administración de GESVIVAL, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses

ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos desde la publicación de las listas definitivas.

Una vez resueltos los posibles recursos planteados, la relación definitiva de aprobados/as será elevada al Consejo de Administración por el Tribunal seleccionador, con los/as aspirantes propuestos para su contratación como personal laboral fijo de la plantilla de GESVIVAL.

El tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de aspirantes que el de plazas a cubrir. A estos efectos, los/as aspirantes a proponer por el tribunal serán los que obtengan mayor puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir.

En el plazo de **QUINCE DÍAS HÁBILES** a contar desde la publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en GESVIVAL los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o Pasaporte.
- Fotocopia compulsada del título exigido o equivalente.
- Certificado médico acreditativo de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto objeto del proceso selectivo, no padecer enfermedad ni defecto físico ni psíquico que imposibilite para el desempeño de las tareas propias de la plaza convocada.
- Los/as aspirantes con discapacidad deberán aportar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente, en la que se acredite la calificación de la discapacidad y el grado de la misma, así como la compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.
- En el caso de que alguno de los/as aspirantes propuestos se encuentren en situación de incapacidad temporal o en trámite de expediente de incapacidad, por el órgano competente, perderá el derecho a ser nombrado/a o contratado/a, pasando al siguiente aspirante por orden de puntuación y así sucesivamente hasta llegar al aspirante que no concurra dicha situación.

Quienes, dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas bases, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. Transcurrido el plazo de presentación de documentos el Consejo de Administración, resolverá la contratación. Los/as aspirantes seleccionados deberán formalizar su contratación en el plazo máximo de quince días, contados a partir de la notificación individualizada por parte de GESVIVAL, a través del correo electrónico facilitado por cada aspirante, de la resolución de contratación, en función de la fecha del hecho causante que motiva su incorporación (creación de nuevo puesto de trabajo, incapacidad permanente, jubilación de otro/a trabajador/a, etc.).

El/la aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado, sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

En caso de renuncia de cualquiera de aspirantes admitidos, el/la interesado/a deberá presentarla por escrito en un plazo no superior a 24 horas, desde la fecha de publicación.

En este caso, la lista variaría el orden, y la contratación correspondería al siguiente en la lista de reserva confeccionada para tal fin.

Para el caso de que, una vez contratado/a, el/la candidato/a seleccionado/a no superase el periodo de prueba o causase baja voluntaria, se contratará al siguiente aspirante de la lista de reserva que haya obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo. A dicho candidato le será de aplicación todo lo establecido en esta base décima en relación a su contratación.

En aquellos casos en los que un/a aspirante haya presentado reclamación judicial, previa a la convocatoria de la oferta pública de empleo contra GESVIVAL, o en el transcurso de la misma, por el desempeño de sus funciones (salario, categoría, tareas realizadas, etc.), su incorporación quedará en suspenso hasta la última resolución judicial de la reclamación planteada.

BOLSA DE RESERVA

Una vez finalizado el proceso de selección, y decaídas las bolsas anteriores, con el fin de cubrir las posibles incidencias futuras, se establecerá una bolsa de reserva que incluirá a todos los/as aspirantes que figurasen en el listado de aspirantes admitidos y se hayan presentado a la prueba teórica.

Esta Bolsa de Reserva quedará activada desde su formalización y servirá para cubrir las bajas por IT, vacaciones, bajas de maternidad o paternidad, refuerzos y circunstancias excepcionales que puedan producirse.

Los contratos realizados con motivo de los supuestos anteriores tendrán una duración temporal, dicha duración vendrá marcada en función de las circunstancias de cada uno de los supuestos reflejados, causando baja cuando la circunstancia que ha motivado dicho contrato desaparezca o finalice.

La bolsa estará integrada, en primer lugar, por aquellos/as candidatos/as que hayan superado el proceso selectivo. El número de orden en dicha bolsa vendrá determinado por la puntuación total obtenida, esto es, por la suma de puntuación del resultado del examen y la valoración de méritos. En segundo lugar, se incluirán a aquellos/as candidatos/as que no habiendo superado el proceso selectivo, cuenten con experiencia profesional de al menos 5 años, según su puntuación en el examen teórico y la valoración de los méritos aportados.

El método de gestión de la bolsa es el siguiente: cuando un/a trabajador/a de cualquier área de GESVIVAL deja de estar activo por cualquiera de las causas legalmente establecidas de las que se derive derecho a reserva del puesto de trabajo, y siempre por solicitud del encargado de área presentada en el departamento de recursos humanos de GESVIVAL, desde este departamento se identificará la siguiente posición disponible de la lista general de trabajadores/as comenzando desde la primera posición (por orden de puntuación obtenida) hasta agotar la lista. Una vez finalizada la lista, comenzará una nueva rotación según el orden inicial publicado. Sólo se producirá una llamada a aquellos/as aspirantes que forman parte de la bolsa de reserva que no hubieran superado la prueba teórica, en el caso de no poder cubrir las vacantes con los/as aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas.



El primer llamamiento se realizará de forma telefónica, por mensaje y/o correo electrónico, dejando constancia escrita de la respuesta del candidato/a (hora de la llamada, motivo de la no incorporación, comentario del aspirante, etc.), para que en un plazo máximo de 24 h. pueda presentar la documentación que acredite la imposibilidad de incorporación al puesto.

En aquellos casos en los que un/a aspirante haya presentado reclamación judicial, previa a la convocatoria de la oferta pública de empleo contra GESVIVAL, o en el transcurso de la misma, por el desempeño de sus funciones (salario, categoría, tareas realizadas, etc.), su puesto en la bolsa de reserva quedará en suspenso hasta la última resolución judicial de la reclamación planteada.

a) Causarán baja en la bolsa de trabajo quienes:

- Rechacen o no contesten la oferta sin motivo justificado. Conforme a lo descrito en los llamamientos del artículo anterior, a los efectos de este cómputo, se considerarán justificadas las negativas que obedezcan a tener contrato de trabajo en vigor, por acreditar debidamente una causa de enfermedad, embarazo, maternidad, paternidad, acogimiento o adopción. Estas causas deberán acreditarse ante GESVIVAL, dentro del plazo para contestar al llamamiento. Cuando inicialmente no se conozca la fecha del término de las mencionadas causas, el/la interesado/a deberá comunicarla a la entidad cuando se produzca; pasando en ese momento, a ocupar el último puesto. Si transcurrido el plazo de 24 h. indicado el/la candidato/a no hubiera justificado documentalmente el motivo para su no incorporación, será automáticamente dado de baja de la bolsa de reserva.
- No se incorporen al puesto sin motivo justificado, una vez iniciada la prestación del servicio.
- Soliciten la baja de la bolsa de trabajo.
- Pérdida de los requisitos legales de acceso o los específicos exigidos en la convocatoria.
- Fallecimiento o Incapacidad Permanente.
- Incomparecencia en el plazo y lugar indicados en el momento del llamamiento.
- Renuncia expresa del candidato.



- No superación del período de verificación de aptitud o del período de prueba previsto en la correspondiente contratación laboral.
- Despido disciplinario, suspensión de funciones o suspensión de empleo y sueldo, por falta muy grave o reiteración de falta grave.
- Extinción de la prestación de servicios por causas sobrevenidas, derivadas de la falta de capacidad o adaptación de la persona empleada para el desempeño del puesto de trabajo, manifestada por un rendimiento insuficiente que impida realizar con eficacia las funciones atribuidas al puesto.

b) Será objeto de aplazamiento, los siguientes supuestos:

- Los/as que renuncien al puesto por parto, baja por maternidad, paternidad o situaciones asimiladas como adopción o acogimiento.
- Por enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente mediante informe extendido por facultativo.
- Por estar contratado como trabajador/a cuenta ajena.
- Por ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. Se entiende a los efectos de este apartado, por aplazamiento, el pase al último lugar de la bolsa de trabajo correspondiente.
- Por tener procedimiento judicial abierto frente a GESVIVAL en el momento de la contratación. El aplazamiento se producirá de forma cautelar hasta la firmeza de la sentencia.

Este procedimiento se repetirá tantas veces como sea necesario hasta que se encuentre el sustituto a contratar.

El procedimiento anterior también se utilizará cuando se produzca una baja médica que afecte a un trabajador con contrato de sustitución.

Las características operativas de la bolsa de empleo son:

- Todas las contrataciones deberán ser aprobadas previamente por el gerente de GESVIVAL.

- En el caso de sustituciones sucesivas, si un/a trabajador/a nominal de GESVIVAL, con varios contratos de sustitución dependientes de él, se reincorpora a su puesto de trabajo, todos los contratos de sustitución dependientes quedarían resueltos automáticamente o cuando pudieran serlo administrativamente.
- En la selección de un trabajador de la lista, siempre prevalecerá la puntuación obtenida como variable única de establecimiento del orden de contratación, según el procedimiento de llamamiento establecido en este punto y el sistema de rotación indicado.
- Esta bolsa estará en vigor hasta la aprobación de un nuevo expediente de contratación por el Consejo de Administración en el que se incluya una nueva bolsa.
- Si durante la vigencia de la bolsa de trabajo se determina una situación de no aptitud de un/a trabajador/a, esa persona será excluida de forma definitiva de la misma. La no aptitud puede estar fundamentada en motivos tales como: resultados de los exámenes de vigilancia de la salud (en los que conste la imposibilidad, total o con limitaciones, de desempeñar los trabajos propios del puesto para el que ha sido contratado), informes negativos de la evaluación del desempeño, informes negativos del inmediato responsable del servicio suficientemente justificados, que cuenten con el visto bueno tanto de la GERENCIA como de la PRESIDENCIA de GESVIVAL, etc. (relación no exhaustiva).