

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

65**REDUEÑA**

OFERTAS DE EMPLEO

**BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO
DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE REDUEÑA***Primera. Normas Generales*

Es objeto de las presentes bases la selección de un operario de servicios múltiples, así como la creación de una bolsa de trabajo a fin de cubrir temporalmente, de manera rápida y ágil, puestos de características similares que queden vacantes o que sea preciso ocupar por cualquier causa establecida legalmente.

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Conservación de jardines y arbolado.
- Instalación de vallas, entablados y otros elementos necesarios para el desarrollo de festejos o espectáculos públicos organizados o patrocinados por la entidad local.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria de propiedad municipal.
- Mantenimiento del cementerio municipal, con las tareas propias de este servicio.
- Conducción de vehículos municipales.
- Presentación y notificación de documentos.
- Aquellas otras funciones que sean propias del puesto y para las que esté capacitado, derivadas de los servicios y dependencias municipales, que pueda encomendarle la Alcaldía o Concejales Delegados.

Segunda. Modalidad del contrato y retribuciones

La modalidad del contrato es de carácter fijo a jornada completa.

La retribución bruta es de 16.422,76 euros al año incluidas pagas extraordinarias.

Tercera. Condiciones de admisión de aspirantes

Para formar parte de las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional, no padeciendo enfermedad o defecto físico para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta, no hallarse en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1.b) del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni

haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

- e) Poseer el Título de Graduado Escolar o equivalente, o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de clase B o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias

Las solicitudes, conforme al modelo que se recoge en el Anexo II, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidente del Ayuntamiento de Redueña, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, así como en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.reduena.com

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del carné de conducir de clase.
- Fotocopia de la titulación exigida.
- Curriculum Vitae.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el período de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento y se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En el supuesto de que no existiesen reclamaciones contra la lista publicada, se entenderá elevada a definitiva sin la necesidad de una nueva publicación.

En la publicación de la lista provisional se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas establecidas en estas bases. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal calificador

El Tribunal estará constituido por:

- Presidente: designado por la Alcaldía; deberá ser empleado público de la Administración Local.
- Secretario: el de la Corporación o personal en quien delegue.
- Cuatro Vocales: a designar por la Alcaldía. Deberán ser empleados públicos de la Administración Local.

Cuando la naturaleza de las pruebas lo requiera, podrán designarse Asesores Especialistas, con voz pero sin voto, que colaborarán con el Tribunal ejerciendo su respectiva especialidad técnica.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de tres de sus miembros, y en todo caso, la del Presidente y Secretario, o la de quienes legalmente les sustituyan.

Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase oposición: Máximo 20 puntos.

Consistirá en la realización de dos pruebas de actitud de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos cada una de ellas.

Los aspirantes que no superen la primera prueba de la fase de oposición por no alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, quedarán eliminados y no podrán realizar la segunda.

1.^a Prueba.—Consistirá en contestar a 25 preguntas tipo test sobre conceptos generales de las funciones a desempeñar en el puesto. Tiempo máximo 30 minutos.

- Las preguntas correctas puntúan 0,40 puntos.
- Las preguntas incorrectas restan 0,10 puntos.
- Las preguntas no contestadas no puntúan.

2.^a Prueba.—Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas en las que el aspirante deberá desarrollar tareas relacionadas con el puesto. Cada prueba tendrá una valoración máxima de cinco puntos. Se valorará especialmente la habilidad y la aportación personal del aspirante. Tendrá una duración no superior a 2 horas.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos de la fase de concurso de los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

Fase concurso: Máximo 30 puntos.

Por méritos referidos a la experiencia profesional en el desarrollo de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, en la Administración Pública: 0,15 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 15 puntos.

Por méritos referidos a la experiencia profesional en el desarrollo de funciones como peón, operario, oficial o equivalente, por cuenta propia o ajena: 0,10 puntos por cada mes completo trabajado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los méritos profesionales deberán acreditarse mediante los contratos de trabajo y el informe actualizado de vida laboral expedido por la Tesorería de la Seguridad Social.

Titulación Académica y Cursos de formación: Por la realización de cursos, jornadas etc. de duración igual o superior a 20 horas, impartidos por Centros u Organismos reconocidos oficialmente, que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo. Acreditados mediante copia autenticada del correspondiente diploma o certificado, con arreglo al siguiente baremo:

Titulación académica superior a la solicitada: 1 punto.

- Cursos de 20 a 40 horas lectiva: 0,10 puntos.
- Cursos de 41 a 80 horas lectivas: 0,20 puntos.
- Cursos de 81 a 120 horas lectivas: 0,30 puntos.
- Por cada curso de 121 o más horas lectivas: 0,50 puntos.
- La puntuación máxima total de este apartado será de 5 puntos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los candidatos para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. El orden de actuación de los aspirantes, según sorteo verificado el efecto, para los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará por aquellos aspirantes cuyo primer apellido comienza por la letra Ñ, conforme a la resolución de 18 de abril de 2017, de la Secretaría de estado de Función Pública (“Boletín Oficial del Estado” 20 de abril de 2017) En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra

Ñ, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra O, y así sucesivamente.

Octava. *Calificación*

La puntuación de todos los ejercicios será de 0 a 10 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 5 puntos en alguno de ellos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios del proceso de selección.

En caso de producirse empates en la puntuación obtenida se dará prioridad al que mayor puntuación haya obtenido por este orden, en los siguientes apartados: experiencia y formación. De persistir el empate, se acudirá al número de registro de entrada de su solicitud de participación en el presente proceso selectivo.

Novena. *Relación de aprobados, documentos y formalización*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del candidato para la formalización del contrato, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho. El proceso selectivo podrá comprender, además de las pruebas selectivas, de un período de prácticas que será de tres meses.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Décima. *Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo*

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de integrantes de la bolsa de trabajo por orden de puntuación en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Alcaldía. Esta lista funcionará como bolsa de trabajo y servirá para posibles sustituciones, vacantes, permisos, excedencias o necesidades excepcionales que se produzcan en el servicio al que está adscrita la plaza. Pasados dos años desde la constitución de esta bolsa de trabajo el Ayuntamiento no quedará vinculado a la obligación de cubrir las vacantes y/o situaciones similares mediante este procedimiento, pudiendo, si lo considera conveniente, realizar nueva convocatoria o prorrogarla por períodos anuales.

El número de teléfono o correo electrónico que figuren en la solicitud se consideran el único medio válido a efectos de localización del interesado para posibles contrataciones, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio en los mismos.

Para el llamamiento se utilizarán sucesivamente los medios de contacto que el candidato consigne en la instancia, conforme al siguiente orden: teléfonos móvil, fijo o correo electrónico.

Con carácter previo a cualquier nombramiento en los supuestos señalados anteriormente, los aspirantes propuestos, conforme al orden de puntuación obtenido, aportarán ante la Administración (Secretaría de la Corporación), dentro del plazo de diez días naturales desde el llamamiento, los documentos acreditativos originales de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos o que han falsificado los datos de su solicitud, no podrán ser contratados/as y serán eliminados de la bolsa de trabajo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la documentación presentada.

Posibles incidencias: Ofrecimiento de puesto sin respuesta o rechazando la propuesta: el candidato, ante la llamada telefónica del Ayuntamiento deberá dar respuesta inmediata, afirmativa o negativa a la oferta de trabajo, con independencia de que la justificación de su rechazo pueda acreditarse con posterioridad. El rechazo o la no contestación al primer llamamiento en las 24 horas siguientes, situará al candidato al final de la bolsa. No obstante, si el candidato llamado, pese a haber transcurrido el tiempo señalado, contactase con la Administración antes de que el puesto o contrato hubiese sido ofertado a un candidato posterior, se podrá admitir la aceptación del mismo.

Causas justificadas de renuncia a una oferta de trabajo y que implican su mantenimiento dentro de la bolsa:

- a) Por estar en situación de ocupado en el Ayuntamiento en el momento del llamamiento. Se le mantendrá en el mismo lugar de la bolsa de empleo.
- b) Hallarse trabajando, con contrato de trabajo en vigor, debiendo acreditar tal situación mediante presentación del mismo y la vida laboral actualizada. Se asimilará a esta situación la renuncia antes de la firma de del contrato, por haberle sido propuesta otra oferta. El candidato deberá presentar documentación acreditativa de la fecha de inicio de la nueva contratación es anterior a la fecha de inicio del contrato ofertado por el Ayuntamiento. Cuando se produzcan estas situaciones se le considerará en suspenso, recuperando la situación de disponible o libres cuando se comuniquen o acredite, en su caso, la desaparición de la causa que motivó el indicado rechazo. La acreditación documental de la finalización de la causa que ha generado la suspensión habrá que hacerse en un plazo no superior a los quince días naturales desde el cese o terminación de la misma. De no comunicarse en el plazo establecido anteriormente el candidato parará al final de la bolsa.
- c) Por motivos de salud o maternidad, circunstancias que habrán de acreditarse mediante justificante del Sistema Público de Salud. Se entiende equiparada a estas situaciones, a efectos de renuncia a una posible oferta, el supuesto de avanzado estado de gestación que por prescripción médica, acreditada documentalmente, impida el desarrollo de la actividad laboral. En tanto no se acredite la desaparición de las referidas circunstancias y la posterior disponibilidad para aceptar ofertas, no se volverá a llamar a tales candidatos que se encontrarán en situación de suspenso. Una vez desaparecida la circunstancia justificativa del rechazo, esta habrá de acreditarse en un plazo no superior a los 8 días naturales desde el cese o terminación de la misma, mediante la aportación del correspondiente parte de alta o informe médico manifestando la disponibilidad. En este caso el candidato mantendrá la posición ocupada dentro de la bolsa de empleo, en caso de no acreditarse quedará excluido de la bolsa.
- d) La renuncia a un puesto debido a que el candidato no reúne la capacidad funcional temporalmente necesaria para el puesto, acreditada con pertinente certificado o informe médico, no implica expulsión de la bolsa y quedará en su lugar hasta una nueva oferta.

A los efectos de lo dispuesto en los apartados anteriores, la realización de cursos, estar cursando estudios o situaciones asimiladas, no se considerará causa justificada para el rechazo a un llamamiento.

Undécima. Recursos y legislación aplicable

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

En lo no previsto en las bases, se regirá por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Persona al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deba ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Redueña, a 9 de febrero de 2018.—La alcaldesa, María de las Mercedes Pérez González.

(03/5.142/18)

