



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Expediente nº: 384/2022

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Convocatoria y proceso de selección por concurso-oposición (Ejecución de los procesos de estabilización de empleo temporal – art. 2 de la Ley 20/2021)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR CONCURSO-OPOSICIÓN DEL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL – ART. 2 LEY 20/2021

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la regulación para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal por concurso-oposición, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 11 de noviembre de 2021 y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid n.º 279 de fecha 23 de noviembre de 2021.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

Denominación de la plaza	OPERARIO DE LIMPIEZA
Régimen	LABORAL
Grupo/Subgrupo/Categoría profesional	OAP
Titulación exigible	No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido por la disposición adicional sexta 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
Nº de vacantes	2
Funciones encomendadas:	Realiza trabajos manuales con herramientas que no requieren un conocimiento profundo de un oficio, vinculadas a la limpieza y desinfección diaria y programada de edificios municipales asignados previamente. Las tareas principales a realizar son de limpieza de suelos (barrido, fregado, abrillantado), muebles (desempolvado, fregado), sanitarios, cristales, vaciado de papeleras, reposición de material higiénico y realización de pedidos de productos de limpieza y aseo, ajustándose dichos pedidos a las necesidades de cada edificio.
Sistema selectivo	Concurso-oposición
Fecha desde que está cubierta temporal e ininterrumpidamente:	PLAZA 1: 01/12/2017 PLAZA 2: 01/12/2017





AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, 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, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en la página web de este Ayuntamiento: <https://www.ayto-cobena.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico>, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Tasa por derechos de examen



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

La tasa en concepto de derechos de examen asciende a 12,00€ (GRUPO OAP)

Las tasas se podrán abonar, mediante transferencia bancaria a la cuenta bancaria número ES38 2100 3821 11 0200047538 (cuenta de la entidad CAIXABANK, sucursal Crta. Alcalá Torrelaguna nº1 – Centro Comercial de Cobeña) a nombre del Ayuntamiento de Cobeña. En el momento de realizar el ingreso, además de indicar el número de Documento Nacional de Identidad y el Nombre y Apellidos, el aspirante añadirá: Proceso selectivo extraordinario OEP2021 Plaza Operario de Limpieza.

Estarán exentas del pago de la tasa por derechos de examen:

Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de doce meses anterior a la fecha de publicación de la convocatoria.

Dicho extremo se justificará con certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite haber permanecido inscrito ininterrumpidamente como demandante de empleo durante 12 o más meses.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento: <https://www.ayto-cobena.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico>, 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 la página web de este Ayuntamiento: <https://www.ayto-cobena.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico>.

En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, que tendrá lugar en un plazo no inferior a 48 horas, así como el orden de llamamiento de los o las aspirantes, según el resultado del sorteo. Igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

SEXTA. Tribunal Calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

A los tribunales de selección asistirá un delegado de personal como observador del desarrollo del proceso selectivo. Dicho observador, con voz y sin voto, actuará a título individual. El observador deberá ser funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de Cobeña, no siendo necesario que posea titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidencia	M ^ª del Mar Jiménez Rodríguez, Interventora del Ayto de Meco
Suplencia	Fernanda Rodríguez González, Secretaria del Ayto de Meco
Vocalía	Azucena Frutos Tijero, funcionario del Ayto de Cobeña
Suplencia	Raquel Asensio Pecharrómán, funcionario del Ayto de Cobeña
Vocalía	Javier Noguera Quijada, funcionario del Ayto de Cobeña
Suplencia	Sergio Arroyo Oporto, funcionario del Ayto de Cobeña
Vocalía	José María Cátedra Heras, funcionario del Ayto de Cobeña
Suplencia	Ignacio Ocaña Cisneros, Secretario Interventor del Ayto de Ajalvir
Secretaria	Milagros Lara Ramos, Secretaria del Ayuntamiento de Cobeña
Suplencia	Rosa Cendoya Idezábal, Secretaria Interventora Ayto de Valdeolmos-Alalpardo

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de personal asesor especialista, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. El personal asesor deberá guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

El sistema selectivo será el de concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del sesenta por ciento y la del concurso será del cuarenta por ciento de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorios siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 1 pruebas de aptitud eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

Las personas aspirantes serán convocadas en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición 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 opositores para que acrediten su personalidad.

Las personas candidatas deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de las personas aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «U», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente. (Resolución de 9 de mayo de 2022, de la Secretaría de Estado de la Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes :

PRIMER EJERCICIO. Ejercicio teórico: hasta 60 puntos.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 40 preguntas en un tiempo máximo de 50 minutos, donde las respuestas correctas tendrán un valor de 1,5 puntos, las erróneas serán penalizadas con 0,50 puntos y las no respondidas no serán tenidas en cuenta.

Quedarán eliminados aquellos aspirantes que obtengan en el ejercicio teórico una puntuación inferior a 30 puntos.

El cuestionario versará sobre el siguiente temario:

A) Parte general:

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. Las Cortes. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Local. Concepto. Entidades que comprende. El municipio: Concepto. Órganos de Gobierno Municipales.

Tema 4. El municipio: Territorio y población. Historia y Patrimonio de Cobena.

Tema 5. El personal al servicio del sector público local. Derechos y obligaciones.

B) Parte específica:

Tema 1. La limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 2. Limpieza del cuarto de baño. Limpieza de aseos públicos.

Tema 3. Herramientas y útiles básicos de limpieza.

Tema 4. Los productos químicos en la limpieza.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza.

Tema 6. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

FASE DE CONCURSO:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total a otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: OPERARIO DE LIMPIEZA			
Puntuación máxima total: 40 puntos			
Méritos profesionales (máx 30 puntos)			Méritos académicos (máximo 10 puntos)
0,5 puntos/mes por los servicios prestados en el mismo	0,25 puntos/mes por los servicios prestados en otro puesto en	0,15 puntos/mes por los servicios prestados en un puesto de la misma categoría	Cursos formación 0,5 pto/hora cursos realizados durante los últimos 5 años (desde el 01/01/2018)



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

puesto en el Ayuntamiento de Cobeña	el Ayuntamiento de Cobeña	en otras administraciones	
-------------------------------------	---------------------------	---------------------------	--

AUTOBAREMACIÓN POR LOS ASPIRANTES: Los interesados deberán cumplimentar en la solicitud de participación en el proceso selectivo el autobaremo de méritos según lo establecido en el puesto al que opta.

Los méritos alegados en el autobaremo deberán justificarse aportando los documentos acreditativos correspondientes.

El Tribunal no valorará los méritos que no estén acreditados en la forma descrita en las presentes bases. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en el autobaremo o no acreditados correctamente.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquier otra documentación constitutiva del mérito sea distinto al castellano, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

La acreditación de los méritos alegados por los interesados en su autobaremo se realizará conforme a lo previsto a continuación:

- Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Cobeña serán comprobados por el Departamento de Personal sin que sea necesaria la presentación de documento acreditativo alguno por los aspirantes.
- Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia compulsada del certificado expedido por el órgano correspondiente de la Administración de que se trate.

En dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/o especialidad de dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario, etc.), el tipo de vínculo (fijo, temporal, indefinido no fijo, etc.) y el periodo de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial – indicando su porcentaje, etc.) con indicación del tiempo en el que se haya permanecido en situación que no conlleven el desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.

- Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia compulsada de la titulación correspondiente. A estos efectos se valorarán por igual la asistencia a jornadas, los cursos de formación, de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Serán válidos aquellos cursos impartidos por cualquier Administración Pública, incluido el Ayuntamiento de Cobena, así como los impartidos por servicios de prevención, centros homologados públicos y privados y/o dentro del Acuerdo del Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos de contenido relativo al puesto de trabajo así como aquellos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación, prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento del proceso selectivo, que acrediten la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

En el supuesto de que el órgano de selección compruebe que alguna de las personas aspirantes ha realizado cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia a la persona interesada, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de personas aspirantes admitidas, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas formuladas por la persona aspirante. Contra la Resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

OCTAVA. Calificación

Las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

En el supuesto de **empate** entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme al siguiente orden:

- En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en el mismo puesto convocado en el Ayuntamiento de Cobeña.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en el mismo puesto convocado en el Ayuntamiento de Cobeña, sin tener en cuenta el máximo establecido.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en otro puesto del Ayuntamiento de Cobeña.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en otro puesto del Ayuntamiento de Cobeña, sin tener en cuenta el máximo establecido.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en puestos de similar categoría en otras administraciones.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado de servicios prestados en puestos de similar categoría en otras administraciones, sin tener en cuenta el máximo establecido.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de cursos de formación.
- De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación en el apartado de cursos de formación, sin tener en cuenta el máximo establecido.
- En último caso, y de persistir el empate, este se deshará conforme a la fecha y la hora de presentación de solicitudes en el registro de entrada del Ayuntamiento de Cobeña.

NOVENA. Relación de Aprobados y Nombramiento

Una vez terminada la baremación y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la página web de este Ayuntamiento: <https://www.ayto-cobena.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico>.

Al tratarse de personal laboral, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo en el plazo de un mes. Se establecerá la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

DÉCIMA. Constitución y funcionamiento de bolsa de empleo



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

Se prevé para aquellas personas que no superen el proceso selectivo, su inclusión en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas, quedando anuladas las bolsas existentes en cualquiera de los puestos incluidos en el presente proceso de estabilización de empleo temporal.

En dichas bolsas se integrarán aquellos candidatos que han participado en el proceso selectivo correspondiente y no lo han superado por no haber alcanzado la puntuación mínima o haber superado el número de aprobados el número de vacantes del puesto al que optaban.

Los llamamientos se realizarán respetando el orden de prelación que vendrá determinado por la suma de la puntuación obtenida que se establezca en la convocatoria de la bolsa correspondiente.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por **llamamiento al primer aspirante disponible de la lista**. Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

Los aspirantes que sean contratados posteriormente y su contrato finalice por causas no voluntarias: fin sustitución, vencimiento plazo contrato temporal, extinción causa que dio lugar al contrato, etc. continuarán ocupando el mismo lugar del puesto en la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de empleo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de trabajo permanecerá vigente hasta que se convoque una nueva que la sustituya o anule expresamente.

La bolsa debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal: <https://www.ayto-cobena.org/tu-ayuntamiento/empleo-publico>.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

UNDÉCIMA. Incompatibilidades

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

DUODÉCIMA. Incidencias

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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

ADJUNTO:

- Copia del Documento Nacional de Identidad en vigor, o pasaporte, en su defecto.
- Justificante acreditativo de haber abonado la tasa por derechos de examen.
- Formulario de auto baremación correctamente relleno.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos alegados ordenados según aparezcan en el formulario de auto baremación.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público se admita esta solicitud para el proceso de estabilización temporal.

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde del AYUNTAMIENTO DE COBEÑA (Madrid)

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Cobena con dirección en Plaza de la Villa, 1 -28863 Cobena (Madrid). Con la firma de la solicitud, el interesado consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos por la Ley. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), mediante carta dirigida al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección administracion@ayto-cobena.org



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

ANEXO II – FORMULARIO AUTO BAREMACIÓN DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA ESTABILIZACIÓN Y CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

DENOMINACIÓN PUESTO: OPERARIO DE LIMPIEZA

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE	DNI

MÉRITOS ALEGADOS

Antigüedad (Máximo 30 puntos).

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeña en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cobeña en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes.
- Servicios prestados en puestos de la misma categoría al de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes.

	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE		A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ESPECIFICAR PERÍODOS Y ADMINISTRACIÓN)	PUNTUACIÓN ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
Servicios prestados en el Ayto de Cobeña en el puesto objeto de la convocatoria: 0,50 puntos por mes				
Servicios prestados en el Ayto de Cobeña en otros puestos distintos al puesto objeto de la convocatoria: 0,25 puntos por mes				
Servicios prestados en puestos de la misma categoría al de la convocatoria en otras Administraciones Públicas: 0,15 puntos por mes				
TOTAL VALORACIÓN (máx. 30 pts.)				



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)

Cursos formación (Máximo 10 puntos)

- Cursos realizados durante los últimos 5 años (desde el 01/01/2018): 0,5 puntos por hora.

Nº DOC.	A CUMPLIMENTAR POR LA PERSONA ASPIRANTE				A CUMPLIMENTAR POR EL TRIBUNAL	
	DENOMINACIÓN	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº DE HORAS	PUNTUACION ASPIRANTE	PUNTUACIÓN ASIGNADA	CAUSA DE NO VALORACIÓN (SI PROCEDE)
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
TOTAL VALORACIÓN (máx. 10 ptos.)						

* Se ruega poner en el mismo orden que en el expediente.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

	ANTIGÜEDAD	CURSOS FORMACIÓN	PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE	PUNTUACIÓN TOTAL TRIBUNAL
PUNTUACIÓN TOTAL (máx. 40 ptos.)				

La persona abajo firmante **DECLARA** bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este modelo de auto baremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de auto baremo es la que figura en la casilla “**PUNTUACIÓN TOTAL ASPIRANTE**” de este impreso.

FECHA Y FIRMA

En _____, a _____ de _____ de 20__.

El solicitante,

Fdo.: _____

Excmo. Sr. Alcalde del AYUNTAMIENTO DE COBEÑA (Madrid)

De acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, le informamos de que los datos recogidos en la solicitud serán incorporados a los ficheros del Ayuntamiento de Cobena con dirección en Plaza de la Villa, 1 -28863 Cobena (Madrid). Con la firma de la solicitud, el interesado consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad municipal mencionada, y no serán cedidos salvo los supuestos por la Ley. Podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de sus datos personales, en los términos y condiciones previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), mediante carta dirigida al Ayuntamiento en la dirección arriba indicada, adjuntando copia del DNI o mediante el envío de un correo electrónico con firma digital reconocida a la siguiente dirección administracion@ayto-cobena.org