



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA
REGISTRO DE SALIDA

Número: 2017/522
Fecha: 29/03/2017 Hora: 09:52
Forma Envío: EN MANO

ANUNCIO:

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, adoptado en sesión celebrada el 23 de marzo de 2.017, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación de un operario de servicios múltiples en régimen laboral temporal, para sustituir a su titular que se encuentra en baja por incapacidad laboral temporal, y la confección de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que de carácter temporal se pueda producir en dichos puestos en determinados supuesto legales.

Las bases que han de regir la convocatoria para la contratación son las siguientes:

"BASES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, POR CONCURSO - OPOSICION Y CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases es regular el procedimiento de selección, para cubrir un puesto de Operario de Servicios Múltiples en régimen laboral temporal, para sustituir a su titular que se encuentra en baja por incapacidad laboral temporal, y la confección de una bolsa de trabajo para cubrir las vacantes que de carácter temporal se pueda producir en dichos puestos en determinados supuesto legales.

La presente contratación ha sido declarada prioritaria por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 23 de marzo de 2017, de conformidad con lo dispuesto en el art. 20. Dos de la Ley 48/2015 de 29 de octubre de Presupuestos Generales del Estado de 2016.

El puesto está adscrito al Departamento de Servicios Generales y las funciones que tiene encomendadas, a título meramente enunciativo son: conservación, mantenimiento, limpieza, reparación y reposición de infraestructuras, zonas verdes, edificios municipales, mobiliario, montaje y desmontaje de instalaciones, adquisición y transporte de materiales y demás tareas propias de los servicios generales.

La constitución de una bolsa de trabajo, tiene por objeto cubrir en régimen laboral temporal, las futuras vacantes que en los puestos de operario de servicios múltiples se puedan producir como consecuencia de alguno de los siguientes supuestos:

- Sustitución de personal laboral en situación de incapacidad temporal.
- Sustitución de personal laboral durante los periodos de permiso por maternidad, adopción o acogimiento, riesgo durante el embarazo, lactancia y paternidad.
- Sustitución de personal laboral en situación de excedencia, comisión de servicios con derecho a reserva del puesto o situación de servicios especiales.
- Sustitución de personal laboral víctima de violencia de género que hayan suspendido su contrato de trabajo en los términos de la Ley Orgánica 1/2004, de 28



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

-Sustitución de personal laboral que acceda a la jubilación parcial.

-Excepcionalmente, para la ejecución de un programa específico con una duración de inferior a seis meses, siempre y cuando debido a su especialidad u otras circunstancias, no sea posible su desarrollo por personal municipal, debiendo quedar expresamente justificado.

- Excepcionalmente, cuando por acumulación de tareas de la actividad normal del servicio así se exija, con una duración máxima de seis meses dentro de un periodo de doce meses, contados desde el momento en que se produzcan dichas causas.

SEGUNDA. Modalidad del Contrato

La modalidad del contrato que se oferta será de interinidad, por sustitución de un operario de servicios múltiples de servicios generales que se encuentra en situación de IT.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo. La duración del contrato se extenderá hasta que finalice la IT del trabajador que se sustituye y se incorpore de nuevo a su puesto de trabajo.

La jornada será la legalmente establecida y el horario de trabajo será el descrito en la Relación de Puestos de Trabajo vigente.

Se fija una retribución bruta mensual por importe de 1.429,72 €, por los siguientes conceptos:

Salario base (Grupo OAP) – 553,96 €

Complemento de Destino (Nivel 12) – 262,68 €

Complemento Específico – 613,08

La modalidad de contratación para los supuestos reguladas en el artículo anterior referidos a la bolsa de trabajo, será la que corresponda en cada supuesto, de conformidad con la legislación laboral vigente.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 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:

- Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero, según lo previsto en el art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo.
- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

que sea incompatible con el desempeño de las tareas y funciones propias del puesto.

- 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.
- 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 empleo público.
- Poseer carnet de conducir clase B.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de instancias

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, en el plazo de QUINCE DÍAS HÁBILES contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento. Dicha convocatoria igualmente se publicará en la página web del Ayuntamiento.

La solicitud firmada por la persona interesada o por representante legal se formulará en instancia normalizada adjunta como Anexo I y deberá ir acompañada de la siguiente documentación (en original y copia para su compulsión):

- Copia del DNI, NIE, o, en su caso pasaporte, compulsada.
- Copia del carnet de conducir Clase B, compulsada.
- Certificado actualizado de situación de desempleo emitido por la oficina de empleo en el que se indique la antigüedad de su inscripción.
- Documentación acreditativa de los méritos que alegue a los efectos de valoración en la fase de concurso (copia compulsada de la vida laboral actualizada).

Las bases íntegras se publicarán en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de cinco días hábiles, declarando aprobada la lista provisional de



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Cobeña, se señalará un plazo de cinco 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 página web del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios y página web de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Alcalde, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente de la publicación de las listas, según el art. 116 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

SEXTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes Titulares y Suplentes:

Presidente: D. Antonio Alé Cobos, Encargado de Servicios Múltiples.

Suplente: D. Angel González García, Operario de Servicios Múltiples.

Vocal: D. Jesús Alcobendas Martínez, Operador Admtvo – Notificador.

Suplente: D. Diego Rodríguez del Pozo, Coordinador de Servicios Deportivos.

Vocal: D. Ángel Centeno Rodríguez, Operario de Servicios Múltiples.

Suplente: D. Roberto Meca Fuentes, Operario de Servicios Múltiples.

Secretario: Dña. Azucena Frutos Tijero, Administrativo de Gestión.

Suplente: Dña. Milagros Lara Ramos, Secretario.

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 y de la sujeción a los plazos establecidos. 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.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

Contra los actos y decisiones del Tribunal Calificador, incluidas las peticiones para revisiones de exámenes, calificaciones e impugnación de preguntas, así como la que imposibiliten la continuación del procedimiento para el interesado o produzcan indefensión y se funde en cualquiera de los motivos de nulidad y anulación previstos en los artículos 47 y 48 de la ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas , se podrá interponer por el interesado recurso de alzada ante el Alcalde, de conformidad con lo establecido en el art. 121 de la citada Ley 39/2015, sin perjuicio de la interposición de cualquier otro recurso que se estime oportuno.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición
- Concurso

FASE OPOSICIÓN: Máximo 70 puntos.

Consistirá en realización de dos pruebas de aptitud de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 10 puntos la primera prueba y de 60 puntos la segunda.

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.

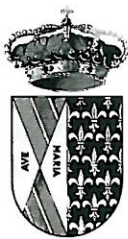
1ª prueba. - Consistirá en contestar a diez preguntas tipo test sobre nociones fundamentales de aritmética y conceptos generales sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se puntuará a razón de un punto cada respuesta correcta.

2ª 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 30 puntos. Se valorará especialmente la habilidad y aportación personal del aspirante.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones en 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.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa , 1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

b) Por méritos referidos a la experiencia profesional en el desempeño de funciones como peón, operario, oficial o equivalente a razón de 0,25 puntos por cada mes completo trabajado por cuenta propio o ajena, hasta un máximo de 20 puntos.

La acreditación de los servicios prestados se realizará, mediante informe de vida laboral, y de alta y baja expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que se adjuntará junto con la solicitud de participación.

A los aspirantes que no aporten certificado de vida laboral no se les computarán los servicios prestados.

c) Por encontrarse en situación de desempleo, a razón de 1 punto por cada mes de antigüedad inscrito como desempleado, hasta un máximo de 10 puntos.

Los aspirantes serán convocados 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.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "H", según resolución de 24 de febrero de 2016 de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas por la que se establece el orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante este año. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "H", el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "I", y así sucesivamente.

OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y en la fase de concurso. Se considerará que han superado el proceso selectivo aquellos candidatos que, sumada la puntuación de todas las pruebas que forman parte del proceso selectivo, hayan obtenido un mínimo de 50 puntos.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la segunda prueba de la fase de oposición. En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y, en caso de continuar persistiendo, se optará primero por el aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la primera prueba de la fase de oposición y, finalmente, el que lleve más tiempo en situación de desempleo.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

NOVENA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que, tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web. En cualquier caso, la superación de todas las pruebas, no concederá derecho alguno a favor de los aspirantes, ya que al ofertarse una única plaza, la propuesta para la contratación laboral sólo se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación final. No obstante, si éste no formalizara el contrato por causas imputables al mismo (no acreditación de los méritos alegados o falsedad en los mismos) o no superara el período de prueba, se emitirá nueva propuesta de resolución a favor del siguiente candidato con mayor puntuación y así sucesivamente.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde que la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. El certificado de antecedentes penales y el certificado médico han de reunir condiciones de capacidad funcional; este último podrá ser expedido en cualquier formato por un Médico colegiado en ejercicio.

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, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Con el nombrado se celebrará contrato laboral temporal de interinidad por sustitución. Existirá un período de prueba de dos meses.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente cuando se produzcan como consecuencia de las situaciones reguladas en la cláusula primera.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1
28863 COBEÑA (Madrid)
TELEFONO 91 620 81 32
FAX 91 620 93 71

último lugar de la bolsa de trabajo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

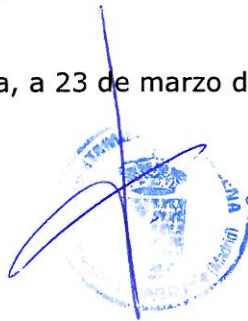
Esta bolsa de empleo tendrá vigencia hasta que la puesta en marcha de un nuevo proceso que la sustituya, la actualice o la modifique.

UNDÉCIMA. Incidencias

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento (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 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 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Cobeña, a 23 de marzo de 2.017





AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/Da. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en C/_____ nº _____, de _____ (_____) y teléfono_____.

EXPONE

PRIMERO. Que, vista la convocatoria anunciada en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para una plaza de OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES, en régimen de personal laboral en la modalidad de interinidad por sustitución.

SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección.

CUARTO. Que adjunta la siguiente documentación (en original y copia para su compulsa):

- Copia del DNI, NIE, o, en su caso pasaporte, compulsada.
- Copia del carnet de conducir Clase B, compulsada.
- Certificado actualizado de situación de desempleo emitido por la oficina de empleo en el que se indique la antigüedad de su inscripción.
- Documentación acreditativa de los méritos que alegue a los efectos de valoración en la fase de concurso (copia compulsada de la vida laboral actualizada):

Por todo ello, **SOLICITA**

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciadas.

En _____, a _____ de _____ de 2017.

El solicitante,

Fdo.: _____"



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

TELEFONO 91 620 81 32

FAX 91 620 93 71

El plazo de presentación de solicitudes será de QUINCE DÍAS HÁBILES a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En Cobeña, a 29 de marzo de 2.017

EL ALCALDE

Fdo.: Jorge Arnatos Rodríguez

