



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

Expediente Geres nº: 186/2019

Procedimiento: Selección de personal

Asunto: Constitución de Bolsa de Empleo para los puestos de Auxiliar de Servicios Deportivos y Operario de Servicios Deportivos

Documento firmado por: El Alcalde en funciones

TABLÓN DE ANUNCIOS

En cumplimiento de lo acordado por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Cobeña, en sesión extraordinaria celebrada en fecha 30 de mayo de 2.019, se convocan pruebas selectivas mediante concurso-oposición, para la constitución de una Bolsa de Empleo para los puestos de Auxiliar de Servicios Deportivos y Operario de Servicios Deportivos, todo ello de acuerdo con las bases aprobadas y que se publican como anexo a éste anuncio, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Cobeña <http://sede.ayto-cobena.org>, para que durante el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, todos los interesados puedan presentar las correspondientes instancias.

Contra las bases, publicadas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayto de Cobeña, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica en Madrid, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Cobeña, a fecha de la firma



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

ANEXO

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LOS PUESTOS DE AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS Y OPERARIO DE SERVICIOS DEPORTIVOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para los puestos de Auxiliar de Servicios Deportivos y Operario de Servicios Deportivos en régimen laboral temporal:

Denominación: AUXILIAR DE SERVICIOS DEPORTIVOS

Grupo: C2

Nivel de Complemento de Destino: 14

Complemento específico anual: 11.808,16 € (referido a 14 mensualidades)

Funciones principales: Controla el uso de las instalaciones y el acceso de los usuarios, participando en tareas de información y tramitación, gestionando la ocupación de las instalaciones y realizando pequeños cobros. Colabora en las tareas administrativas y de gestión que le sean asignadas por su superior jerárquico.

Realiza trabajos de limpieza y mantenimiento general de los servicios, equipamientos e instalaciones deportivas; efectúa pequeñas reparaciones, verificando el estado general de mantenimiento de las instalaciones y materiales del centro; colabora en montaje de actividades y eventos deportivos; realiza encargos relacionados con el servicio, dentro o fuera de las dependencias así como otras funciones análogas que le sean asignadas y siguiendo las directrices de sus superiores.

Requerimientos específicos: Jornada adaptada o específica – El puesto está sometido a condiciones especiales de jornada que pueden hacer variar el horario de prestación en función, por ejemplo, de los horarios de apertura del servicio al que está adscrito.

Turnicidad – El trabajo se desarrolla en turnos de mañana y tarde.

Festividad – El trabajo se desarrolla incluyendo habitualmente festivos y fines de semana.

Denominación: OPERARIO DE SERVICIOS DEPORTIVOS

Grupo: A.P.

Nivel de Complemento de Destino: 12

Complemento específico anual: 10.590,44 € (referido a 14 mensualidades)

Funciones principales: Realiza tareas manuales con herramientas que no requieren un conocimiento profundo de un oficio, vinculadas al mantenimiento general de las instalaciones a las que sea asignado, en los ámbitos de limpieza, obras y mantenimiento, pintura, electricidad, jardinería, etc.; realiza el traslado del material necesario para su utilización y/o instalación posterior; realiza trabajos vinculados al soporte de actividades municipales (montaje y desmontaje de escenarios, etc.); es responsable de la limpieza y del mantenimiento de los materiales y herramientas que utilice.

Puede colaborar en tareas básicas de atención al público, siguiendo las directrices e



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

instrucciones precisas de sus superiores jerárquicos. Ejecuta puntualmente labores de cuidado y alimentación de animales de las instalaciones a las que esté adscrito, siguiendo las instrucciones del responsable; así como cualquier otra tarea de similar naturaleza que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Formación específica: Permiso de Conducir B

Requerimientos específicos: Jornada adaptada o específica – El puesto está sometido a condiciones especiales de jornada que pueden hacer variar el horario de prestación en función, por ejemplo, de los horarios de apertura del servicio al que está adscrito.

Turnicidad – El trabajo se desarrolla en turnos de mañana y tarde.

Festividad – El trabajo se desarrolla incluyendo habitualmente festivos y fines de semana.

SEGUNDA. Características del Contrato

El horario de trabajo será de lunes a domingo (incluyendo festivos) en turnos de mañana y tarde.

Se fija una retribución bruta que incluye Salario Base, Complemento de Destino y Complemento Específico de:

- Auxiliar de Servicios Deportivos: 1.803,19 euros/mes
- Operario de Servicios Deportivos: 1.614,61 euros/mes

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

— 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.

— Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

— 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.



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

— Poseer la titulación exigida:

- Auxiliar de Servicios Deportivos:** Graduado en E.S.O., Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente
- Operario de Servicios Deportivos:** No se requiere titulación

— Estar en posesión del carné de conducir clase B en el momento en que finalice el plazo de presentación de documentos, para el puesto de Operario de Servicios Deportivos.

CUARTA. Plazo de Presentación de Instancias y Derechos de examen.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente 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 **10 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las presentes bases junto con el extracto de la convocatoria publicado en el BOCM se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>

Los derechos de examen deberán abonarse mediante ingreso directo o transferencia a favor del Ayuntamiento de Cobeña en la siguiente cuenta bancaria: BANCO POPULAR ESPAÑOL: ES43/0075/1078/26/0660000173 y ascenderán a los siguientes importes:

- **Auxiliar de Servicios Deportivos: 18,00 €**
- **Operario de Servicios Deportivos: 12,00 €**

No están obligados a abonar los derechos de examen los aspirantes que se encuentren en alguno de estos supuestos:

- Personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100 y que así lo acrediten mediante original o copia compulsada del correspondiente certificado expedido por la Administración estatal o autonómica.
- Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la convocatoria (fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid) y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional (900 euros/mes) y que así lo acrediten mediante declaración jurada (Anexo II).



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

QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de **5 días hábiles**, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org> con indicación de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de **3 días hábiles** para la subsanación de errores.

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la Base Cuarta de esta Convocatoria, ni la presentación de la documentación acreditativa del pago de derechos de examen o documentos justificativos de su exención con fecha posterior a la misma.

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal e indicando el lugar, fecha y hora de realización del examen de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>

SEXTA. Tribunal Calificador

De conformidad con el artículo 60 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, y estará integrado por: Presidente y Suplente, tres Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, que actuará con voz y con voto debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60.1 de la RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del tribunal tendrán la condición de empleado público. Al menos uno de sus miembros, deberá tener una titulación u ocupar plaza que guarde correspondencia con el área de conocimientos exigida para el ingreso.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría segunda de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

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.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

— **Presidente:**

Titular: D. Diego Rodríguez del Pozo, Coordinador de Servicios Deportivos del Ayto de Cobeña.

Suplente: D. Roberto Horcajo Córdoba, Operario de Servicios Deportivos del Ayto de Cobeña.

— **Vocales:**

Titular: M^a Milagros Lara Ramos, Secretario del Ayto de Cobeña.

Suplente: Mariano Muñoz Carnicas, Auxiliar Técnico Informática del Ayto de Cobeña.

Titular: M^a del Mar Jiménez Rodríguez, Interventora del Ayto de Cobeña.

Suplente: Margarita Rosado Casero, Operador Admtvo – Notificador del Ayto de Cobeña.

Titular: Antonio Alé Cobos, Encargado de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

Suplente: Roberto Meca Fuentes, Operario de Servicios Múltiples del Ayto de Cobeña.

— **Secretario, que actuará con voz y con voto:**

Titular: D^a Azucena Frutos Tijero, funcionaria del Ayuntamiento de Cobeña

Suplente: D^a Esmeralda Cuenca Puertas, funcionaria del Ayuntamiento de Cobeña



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

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos

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

- Oposición.
- Concurso.

PUESTO AUXILIAR SERVICIOS DEPORTIVOS

FASE OPOSICIÓN: Máximo 60 puntos

Consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud de carácter obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 40 puntos la primera prueba y 20 puntos la segunda.

1ª prueba. - Consistirá en contestar a **40 preguntas tipo test** sobre nociones fundamentales de informática y conceptos generales sobre las funciones a desempeñar en el puesto (albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, etc).

Tendrá una duración de 30 minutos y se calificará con un máximo de **40 puntos**, a razón de **1 punto** cada respuesta correcta, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de **20 puntos**. Las preguntas incorrectas no restan puntuación.

2ª prueba. - Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar en el puesto (uso de instalaciones, accesos, tareas administrativas, tareas mantenimiento, reparaciones, etc).

Tendrá una duración de 30 minutos y se calificará con un máximo de **20 puntos**, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de **10 puntos**.

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

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.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer



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

apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios presentados por los aspirantes que hayan superado la citada fase.

FASE CONCURSO: Máximo 40 puntos

La falta de justificación de los méritos alegados no será subsanable por lo que el Tribunal no procederá a su valoración

a) Formación:

— Cursos relacionados con las funciones del puesto: mantenimiento instalaciones, ofimática, atención al público, etc.

- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 1 Puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 1,5 Puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 2,5 Puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 5 Puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 20 puntos.

b) Experiencia:

— 1 punto por cada mes de servicio en puestos similares de atención al público de cualquier Administración Pública, con un máximo de 20 puntos.

— 0,5 puntos por mes de servicio en puestos similares de atención al público de cualquier empresa privada, con un máximo de 15 puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante informe de vida laboral, junto con el correspondiente contrato donde conste la categoría del puesto desempeñado.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 20 puntos.

PUESTO OPERARIO SERVICIOS DEPORTIVOS

FASE OPOSICIÓN: Máximo 60 puntos

La fase de oposición consistirá en la realización de 1 prueba de aptitud obligatoria para los aspirantes. La prueba consistirá en contestar a **20 preguntas tipo test** sobre nociones fundamentales de aritmética y conceptos generales sobre las funciones a desempeñar en el



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

puesto (albañilería, fontanería, electricidad, carpintería...).

Tendrá una duración de 30 minutos y se puntuará con un máximo de **60 puntos**, a razón de **3 puntos** cada respuesta correcta, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de **30 puntos**. Las preguntas incorrectas no restan puntuación.

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.

La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "Q", de conformidad con la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «Q», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «R», y así sucesivamente.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios presentados por los aspirantes que hayan superado la citada fase.

FASE CONCURSO: Máximo 40 puntos

La falta de justificación de los méritos alegados no será subsanable por lo que el Tribunal no procederá a su valoración.

a) Formación:

— Cursos específicos de operario o personal de mantenimiento: albañilería, carpintería, fontanería, cerrajería, etc.

- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 1 Puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 1,5 Puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas de duración: 2,5 Puntos.
- Cursos de más de 100 horas de duración: 5 Puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 20 puntos.

b) Experiencia:

— 1 punto por cada mes de servicio en puestos similares desempeñando funciones



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

como peón, operario, oficial o equivalente, con un máximo de 20 puntos.

La acreditación de la experiencia se realizará mediante informe de vida laboral, junto con el correspondiente contrato donde conste la categoría del puesto desempeñado.

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

En conjunto, la puntuación global asignada por experiencia no podrá exceder de 20 puntos.

OCTAVA. Calificación

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudiría para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido.

NOVENA. Relación de Aprobados y Acreditación de requisitos

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento <http://sede.ayto-cobena.org>

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, de cada uno de los procesos de selección, que deberán publicarse en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberán permanecer actualizadas.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- Título exigido en la convocatoria, en su caso (original y copia).
- Carné de conducir clase B, en su caso (original y copia).
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional necesaria para el



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

desempeño de las correspondientes funciones.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de los aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara al siguiente candidato que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

DÉCIMA. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen cada uno del proceso de selección, serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de las Bolsas de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato por causas distintas a las que se enumeran en el punto 3.1, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

3.1 Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento en el mismo puesto dentro de la Bolsa de Empleo las siguientes:

— 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.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La finalización de tales circunstancias deberá acreditarse documentalmente.

4. Las personas incluidas en las Bolsas de Empleo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirán a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo que reciban propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberán proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar nuevamente parte de las bolsas de Empleo, ocupando el último puesto.

6. Estas bolsas de empleo tendrán una vigencia indefinida mientras no se convoquen unas nuevas para los mismos puestos de trabajo que anulen las anteriores.

7. Las Bolsas de Empleo debidamente actualizadas se encontrarán publicadas de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA. 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.

El llamamiento para ocupar cualquiera de los dos puestos por los que se han formado las correspondientes Bolsas de Empleo, se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenido por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de **3 días hábiles**.

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, que se podrá interponer 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 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).



AYUNTAMIENTO DE COBEÑA

Pl. de la Villa ,1

28863 COBEÑA (Madrid)

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.



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

ANEXO I.I - SOLICITUD PUESTO AUXILIAR SERVICIOS DEPORTIVOS

D/D^a. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en C/ _____ nº _____, de _____ (_____), teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____.

EXPONE que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y las bases publicadas en tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria para la Constitución de Bolsa de Empleo para los puestos de Auxiliar de Servicios Deportivos y Operario de Servicios Deportivos, en régimen de personal laboral temporal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- Estar en posesión del Título exigido, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de **Auxiliar de Servicios Deportivos**.

Que adjunta la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Fotocopia del D.N.I.**
- Derechos de examen (seleccionar una de las siguientes opciones):**
 - Documento de pago de los derechos de examen**
 - Documentación acreditativa exención de pago derechos de examen y Anexo II**
- Documentación acreditativa de los méritos alegados** en la fase de concurso.

En _____, a _____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____



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

ANEXO I.II - SOLICITUD PUESTO OPERARIO DE SERVICIOS DEPORTIVOS

D/D^a. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en C/ _____ nº _____, de _____ (_____), teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____.

EXPONE que, vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y las bases publicadas en tablón de Anuncios del Ayuntamiento en relación con la convocatoria para la Constitución de Bolsa de Empleo para los puestos de Auxiliar de Servicios Deportivos y Operario de Servicios Deportivos, en régimen de personal laboral temporal.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Ser español, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente sobre acceso a determinados sectores de la Función Pública de nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, así como en otros supuestos legalmente establecidos.
- Tener cumplidos dieciséis años en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias o, en su caso, cumplir los requisitos de edad establecidos legalmente para el ingreso en el correspondiente Cuerpo o Escala.
- Poseer la capacidad necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse inhabilitado, por sentencia firme, para el desempeño de funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquier Administración Pública.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de **Operario de Servicios Deportivos**.

Que adjunta la siguiente documentación (en original o copia compulsada):

- Fotocopia del D.N.I.**
- Derechos de examen (seleccionar una de las siguientes opciones):**
 - Documento de pago de los derechos de examen**
 - Documentación acreditativa exención de pago derechos de examen y Anexo II**
- Documentación acreditativa de los méritos alegados** en la fase de concurso.

En _____, a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____



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

ANEXO II – DECLARACIÓN JURADA DEMANDANTES DE EMPLEO

D/D^a. _____, con DNI nº _____, y domicilio a efectos de notificación en C/ _____ nº _____, de _____ (_____), teléfono _____ y dirección de correo electrónico _____.

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD:

- Que es demandante de empleo con una antigüedad de al menos un mes desde la fecha de publicación del extracto de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.
- Que carece de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional para 2.019 (900 euros/mes)

En _____, a ____ de _____ de 2019.

Fdo.: _____