

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRAN LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO

Base primera. Objeto de la convocatoria

- 1.1 La convocatoria tiene por objeto crear una bolsa de empleo para la categoría de **peón de servicios múltiples (Grupo Otras Agrupaciones Profesionales)**, con aquellas personas que superen los procesos selectivos, para cubrir las necesidades temporales de personal de dicha categoría que pudiera producirse:
- 1.2 Los candidatos que resulten seleccionados y contratados serán adscritos a la concejalía de Servicios Generales del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio y tendrán encomendadas las funciones propias del desempeño de la categoría correspondiente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes

- 2.1 Los aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos generales:
 - a) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales en la Administración Pública.
 - b) Tener cumplidos 16 años.
 - c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
 - d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- 2.2 Los aspirantes que participen en el proceso selectivo habrán de reunir además de los requisitos generales establecidos en el punto anterior, los siguientes requisitos específicos:
 - a) Los aspirantes deberán poseer el Permiso de conducir B1
- 2.3 Los requisitos establecidos en esta norma deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación.
- 2.4 Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de las personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Base tercera. Solicitudes

3.1 Forma y lugar de presentación:

Forma: quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán formalizar su solicitud preferentemente a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, a través de la siguiente dirección <https://ayto-moraleja.sedelectronica.es/info>.



Igualmente, podrá solicitar la instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de España, 1, teléfono 916004990).

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier duda o consulta sobre el desarrollo de los procesos selectivos se podrá consultar en el horario de atención al público todos los días de nueve a catorce horas en el teléfono 916004990.

3.2 Plazo de presentación.

El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.3 Documentación que debe adjuntarse a la solicitud.

A las solicitudes de admisión se adjuntará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia del permiso de conducción en vigor.
- c) Documento de autovaloración de la fase de concurso.
- d) Anexo I cumplimentado.

Base cuarta. Comienzo de las pruebas

4.1 Terminado el plazo de presentación de instancias se constituirá un Tribunal de Selección para dar comienzo al desarrollo de las pruebas selectivas, indicándose las fechas de las mismas en la sede electrónica y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio.

Base quinta. Sistema de selección

5.1 El sistema de selección será concurso-oposición.

Base sexta. Desarrollo de la fase de concurso

- 6.1 Los aspirantes deberán presentar, junto con la solicitud de participación en la convocatoria, el **documento de autovaloración** de la fase de concurso (**anexo III**).
- 6.2 Una vez concluida la fase de oposición, los aspirantes aprobados deberán presentar copia compulsada o copia junto la documentación original para la comprobación de su veracidad, de la documentación acreditativa de los méritos alegados en el documento de autovaloración de la fase de concurso, en la forma prevista en el apartado 7.2 de las presentes bases, en el plazo que se determine.
- 6.3 El Tribunal de selección procederá a valorar los méritos de la fase de concurso a la vista de la documentación entregada y podrá modificar la puntuación de la autovaloración publicándose como resultado provisional de la fase de concurso. En caso de no



producirse alegaciones al resultado provisional de la fase de concurso, este se entenderá como resultado definitivo.

6.4 Los méritos alegados en estas bases deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de instancias.

Base séptima. Fase de concurso

Se valorarán los siguientes méritos:

7.1 Experiencia profesional.

7.1.1. Experiencia profesional en Administraciones Públicas en puestos de la misma categoría, a razón de 0,30 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses, hasta un **máximo de 4 puntos**.

7.1.2 Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de la misma categoría, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses, hasta un máximo de 3 puntos.

La suma de este apartado tendrá un **máximo de 7 puntos**.

7.2 Formación.

7.2.1. Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, directamente relacionado con las funciones del puesto de trabajo del que es objeto esta bolsa: cursos, seminarios, jornadas.... Se aplica el siguiente baremo:

- a) Cursos hasta 10 horas: 0,10 puntos
- b) Cursos de entre 11 y 60 horas: 0,25 puntos
- c) Cursos de entre 61 y 150 horas: 0,50 puntos
- d) Cursos de más de 151 horas: 0,75 puntos

La suma de este apartado será como **máximo de 3 puntos**.

7.3 El Tribunal de Selección podrá, a la vista de los méritos expuestos en el currículum realizar entrevistas curriculares. Dichas entrevistas tendrán una duración aproximada de quince minutos, se realizarán ante el Tribunal de Selección y en ellas se comprobarán y aclararán las dudas surgidas en lo relativo a los méritos alegados por el aspirante, en relación a su adecuación a las características del puesto de trabajo a desempeñar.

7.4 Acreditación y valoración de los méritos.

Los candidatos deberán acreditar los méritos alegados mediante fotocopias cuando sean requeridos por el Tribunal de selección, aunque posteriormente estarán obligados a presentar los originales de los mismos para su compulsación o validez definitiva.

7.4.1 Los méritos referidos a la **experiencia laboral o profesional por cuenta ajena** se acreditarán mediante presentación de certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio. Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Los méritos referidos a la experiencia laboral o profesional **por cuenta propia** se acreditarán mediante el modelo de resumen anual IRPF y/o modelo resumen anual IVA e impuesto de actividades económicas, así como altas en colegios profesionales.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia en el ámbito de las Administraciones



Públicas la adquirida al servicio de empresas que prestan servicios para las Administraciones, sin perjuicio de su valoración como experiencia profesional en el ámbito privado.

- En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará sólo la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.

Para el cómputo de la **experiencia laboral** se realizará la suma el tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

7.4.2 Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas.

Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:

- Cuando en la documentación acreditativa de la realización de un curso de formación, no conste la duración en horas de éste, se valorará con 0,10 puntos.
- Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada sin indicación expresa en horas, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se valorará con 0,10 puntos.
- No se valorará poseer una titulación superior a la exigida.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.

Base octava. Fase de oposición

8.1 La fase de oposición es eliminatoria y obligatoria para los aspirantes y consistirá en la realización de dos pruebas una teórica y otra práctica. La puntuación máxima en esta fase será como **máximo de 20 puntos**.

1º Prueba: Será teórica y consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 30 preguntas, más 3 preguntas de reserva para posibles anulaciones, relativas a las materias contempladas en el Anexo II, con cuatro respuestas alternativas, de las cuáles solamente una de ellas será la correcta, durante el tiempo máximo de 40 minutos. El ejercicio se calificará de cero a diez puntos, no se penalizarán las respuestas incorrectas y no se puntuarán las respuestas no contestadas, siendo necesario obtener una **calificación mínima de 5 puntos para superarla**.

2º Prueba: Consistirá en la ejecución de una actividad específica relacionada con las funciones a realizar en el puesto de trabajo. El Tribunal de Selección explicará suficientemente esta prueba, con anterioridad a su inicio, quien además señalará el tiempo máximo para su realización. La misma podrá constar de varias partes, y se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una **calificación mínima de 5 puntos para superarla**.

El aspirante no podrá formar parte de la bolsa de empleo en caso de no superar la fase de oposición.

8.2 El Tribunal de Selección queda facultado para determinar el nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones de conformidad con el sistema de



valoración y ponderación que acuerde, estableciendo el nivel mínimo de corte.

Base novena. Calificación final

- 9.1 La calificación final se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de oposición y en la fase de concurso, siendo ésta **como máximo de 30 puntos**.
- 9.2 El orden de prelación de los aspirantes que han superado el proceso selectivo se establecerá de mayor a menor puntuación.
- 9.3 En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida por los aspirantes, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:
- Mayor puntuación obtenida por los/as aspirantes en la fase de oposición.
 - Mayor puntuación obtenida por los /as aspirantes en la fase de concurso.
 - Por orden alfabético de apellidos de los candidatos empatados, iniciándose por la letra que determine el sorteo anual realizado por la secretaria de Estado para la Administración Pública, a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.
- 9.4 El Tribunal de Selección podrá establecer la puntuación mínima necesaria para formar parte de la bolsa de empleo, especialmente en aquellos casos en los que para el desempeño del puesto de trabajo estime necesario una formación y experiencia profesional mínima.

Base décima. Tribunal de selección

10.1 El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- **Presidente:** un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Vocales:** tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- **Secretario:** el secretario general del Ayuntamiento, o persona que le sustituya.

10.2 La composición del tribunal de selección se publicará con la antelación suficiente a las pruebas selectivas.

El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

10.3 El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

10.4 Podrán asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, miembros del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el art. 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

10.5 El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en



las solicitudes de participación en la convocatoria opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

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

Base undécima. Procedimiento del concurso oposición.

11.1 El plazo de presentación de instancias será de **10 días naturales** contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Una vez expirado el plazo de presentación de instancias, se aprobará la lista **provisional de aspirantes admitidos y excluidos**, y las causas de exclusión que se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Web municipal, concediéndose un plazo de **cinco días naturales** para la presentación, por los interesados, de cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o inadmisión de instancias que se desprenda de tal relación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web municipal.

En la publicación definitiva de los aspirantes admitidos y excluidos se determinará la fecha y lugar de las pruebas descritas en la base octava de las presentes bases.

11.2 Una vez realizadas las pruebas y valoradas por el Tribunal de Selección se publicará la relación de los aspirantes que hayan superado el sistema selectivo con su calificación provisional, estableciéndose el orden de mayor a menor, según la puntuación obtenida sumando, en su caso, las obtenidas en cada fase del proceso de concurso-oposición, requiriendo en su caso, la documentación acreditativa a la que se refiere la base 6.2.

En el caso de empate, se tendrá en cuenta lo establecido en la base novena de las presentes bases.

11.3 Sin perjuicio de los recursos que puedan interponerse, los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de las listas, para presentar alegaciones en relación con la valoración obtenida. El Tribunal de Selección procederá en un plazo de 5 días naturales a contar desde la finalización del plazo de presentación de alegaciones, a analizar estas y efectuar la propuesta de las listas definitivas.

11.4 Las listas definitivas serán aprobadas por el Órgano competente, quedando en este momento constituidas las bolsas con los aspirantes que hayan superado el proceso.

Base duodécima. Bolsas de trabajo

12.1 A los aspirantes que finalmente formen parte de las Bolsas de Empleo se les aplicará la regulación establecida en el vigente Convenio Colectivo de trabajo del personal laboral.



ANEXO I PARTICIPACION

D./Dña _____ con

D.N.I nº _____

con domicilio en _____

número de teléfono _____

y correo electrónico: _____

Procedimiento de bolsa de empleo para la categoría de: Peón de Servicios Múltiples.

Ante este Ayuntamiento comparezco y DIGO:

Que mediante el presente escrito solicito formar parte en el proceso de selección para la inclusión en la bolsa de empleo de la categoría profesional arriba referenciada y poder optar a cubrir el puesto de trabajo solicitado.

Adjunto el ANEXO I indicado en la convocatoria y publicado en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Moraleja de Enmedio, www.ayto-moraleja.es.

A los efectos pertinentes MANIFIESTO que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, que declaro conocer, comprometiéndome a suscribir el correspondiente contrato laboral en la forma legalmente prevista, en caso de ser seleccionado.

A esta solicitud se adjunta documento de identidad.

En Moraleja de Enmedio, a

Fdo:

Deberá comunicar cualquier cambio de domicilio o número de teléfono. De comprobarse la falsedad en alguno de los datos reflejados en esta ficha, la misma será anulada de oficio. Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero "BOLSA DE EMPLEO" y no podrán ser cedidos, salvo las cesiones previstas en la Ley. El órgano responsable del fichero es el **AYUNTAMIENTO DE MORALEJA DE ENMEDIO** y la dirección donde el interesado podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición ante el mismo, situado en la Plaza de España, 1, de Moraleja de Enmedio, de todo lo cual se informa en cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999 de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter personal.



ANEXO II

TEMARIO OPOSICIÓN

- Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.
- Tema 2: La organización Territorial del Estado. El Municipio. Órganos de Gobierno municipal. Funcionamiento y Competencias.
- Tema 3: El Personal al Servicio de la Administración Local: Deberes y Derechos.
- Tema 4: Funciones del operario de Servicios múltiples.
- Tema 5: Herramientas habituales de trabajo.
- Tema 6: Mantenimiento de jardines. Compostaje.
- Tema 7: Redes Locales de Abastecimiento y Saneamiento.
- Tema 8: Construcción. Conocimientos Generales.
- Tema 9: Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.
- Tema 10: Nociones Básicas de Seguridad e higiene en el Trabajo.





ANEXO III – DOCUMENTO AUTOVALORACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO BOLSA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Máximo 7 puntos		
1.	Experiencia profesional en Administraciones Públicas en puestos como Peón de servicios múltiples, a razón de 0,30 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses. (Máximo 4 puntos).	
Entidad	Puesto	Duración
SUMA		

TOTAL



2.	Experiencia profesional en otras entidades o sector privado en puestos de Peón de servicios múltiples, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción igual superior a seis meses. (Máximo 3 puntos).	
Entidad	Puesto	Duración
SUMA		

TOTAL



TOTAL APARTADO "A"



