

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

79 MANCOMUNIDAD BARRIO DE LOS NEGRALES

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de la Mancomunidad del Barrio de Los Negrals, en sesión celebrada el 19 de diciembre de 2017 aprobó las bases para la constitución de una bolsa de empleo de operarios de servicios múltiples, como personal temporal de la Mancomunidad del Barrio de Los Negrals, y que son las que a continuación se detallan.

El plazo de publicación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES, COMO PERSONAL TEMPORAL DE LA MANCOMUNIDAD DEL BARRIO DE LOS NEGRALES

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una Bolsa de Empleo de operarios de servicios múltiples, para la contratación laboral temporal de Trabajadores con esta categoría profesional, a fin de cubrir las necesidades esporádicas de personal que surjan durante su vigencia en los servicios de la Mancomunidad.

La retribución será la que resulte de aplicación de conformidad con el puesto que desempeñe.

La bolsa de empleo quedará constituida con los diez (10) aspirantes que resulten con la mayor puntuación en el presente proceso selectivo.

El procedimiento selectivo será el de concurso libre. En todo caso, se respetarán los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda. Legislación aplicable

Para realizar el proceso de selección se tiene presente la siguiente legislación vigente:

- 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.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local.
- Real Decreto 364/1995, 10 de marzo, 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.

Tercera. Garantía de los principios básicos

El artículo 55 del TREBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico.

En su segundo apartado añade:

Las administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

1. Publicidad de las convocatorias
2. Transparencia
3. Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección
4. Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar
5. Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Cuarta. *Modalidad de contratación y duración*

Se trata de la contratación de personal temporal cuya duración se ajustará a la necesidad y urgencia del servicio declarado esencial hasta la provisión con carácter definitivo.

La relación contractual de carácter temporal con la Mancomunidad quedará inmediatamente anulada una vez cubierta la plaza con carácter definitivo, dando por finalizada la obra o servicio contratada.

La modalidad de contratación será contrato de obra o servicio determinado, por el período que se estime necesario y de conformidad y efectos del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, especialmente a lo previsto para el período de prueba.

De conformidad con el artículo 15 del vigente Estatuto de los Trabajadores el presente contrato no podrá tener una duración superior a tres años y así se hará constar en la formalización del contrato, quedando por tanto condicionado a la cobertura definitiva o en su caso a la urgencia y necesidad del servicio.

Quinta. *Categoría y funciones de las plazas a cubrir*

Las plazas que van a ser ocupadas tendrán la categoría de peón de servicios múltiples cuyas funciones son las que se describen a continuación:

- Realizar tareas manuales y manejo de maquinarias vinculadas al mantenimiento y funcionamiento de las instalaciones del Polideportivo de Los Negrales, y tareas generales en los ámbitos de pequeñas obras, jardinería, carpintería, fontanería, pintura, electricidad, etc. del mismo.
- Traslado de materiales.
- Preparación del material necesario para su utilización y/o instalación posterior.
- Labores de vigilancia, control de accesos, apertura y cierre y mantenimiento del orden de las instalaciones del Polideportivo de Los Negrales, informando a sus superiores de cuantas anomalías e incidencias observen.
- Cuidar el material deportivo, el equipamiento y la maquinaria que se utiliza en el Polideportivo, informando a sus superiores de las necesidades de reposición que observe y efectuando, si se le requiere, las compras de materiales o equipamiento necesarias.
- Cumplir y colaborar en el cumplimiento de las medidas de seguridad y salud en el trabajo.
- Todas aquellas funciones o actividades relacionadas con su ámbito de actuación en el Polideportivo, que sean necesarias para un buen funcionamiento del mismo, que le sean asignadas por sus superiores.

Actuará bajo la dependencia directa del Coordinador del Polideportivo y, con carácter superior del Presidente de la Mancomunidad.

Sexta. *Publicidad*

Las presentes bases, junto con la convocatoria, se rigen por el principio fundamental de publicidad, por el cual se garantizará la publicación de todos los actos del presente proceso; realizándose inicialmente con un anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Además, se publicitará en la página Web municipal y en el tablón de los Ayuntamientos de Alpedrete y Collado Villalba y servirán de base para los actos de proceder en la selección del personal necesario, para la cobertura de los puestos indicados en la base primera y quinta. Una vez comenzados los procesos selectivos la publicación de los sucesivos anuncios se realizará exclusivamente en la página web municipal y en el tablón del Ayuntamiento de Alpedrete en el que reside la presidencia de la Mancomunidad.

Séptima. *Sistema de provisión*

El sistema de provisión será mediante concurso garantizándose en todo caso los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad, y en caso de empate de los aspirantes, se dirimirá mediante una entrevista personal.

Octava. *Jornada laboral*

La jornada será con carácter general la ordinaria con el horario marcado por el Coordinador del Polideportivo, responsable del servicio que podrá ser fuera de la jornada ordinaria, dedicación normal con actividades esporádicas con previo aviso.

Novena. Requisitos de los aspirantes

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del vigente Estatuto del Empleado Público para el acceso de los nacionales de otros Estados a puestos en la Administración Pública.

2. Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

4. No estar incurso en situación de incompatibilidad y no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleados o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, que hubiera sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no estar inhabilitado o en situación equivalente ni tener sanción o expediente disciplinario que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

5. La titulación mínima exigida es Certificado de Escolaridad.

Décima. Plazo para presentar las solicitudes

Las solicitudes para participar en el proceso de selección se presentarán en un período máximo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente a la fecha de publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. La presentación podrá hacerse en el Servicio de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Collado Villalba o en el Registro General del Ayuntamiento de Alpedrete, en los horarios que pueden consultarse en las páginas web de cada uno de los Ayuntamientos.

Asimismo, se podrán presentar por correo certificado, en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En este último caso, deberá comunicarse tal situación a la Mancomunidad del Barrio de Los Negrals, mediante fax al número 918 571 673 durante el plazo previsto para presentar las instancias. La falta de comunicación por fax, y la no presentación de la solicitud en el plazo de presentación de instancias, será motivo de exclusión sin posibilidad de subsanación.

Las solicitudes deberán ir acompañadas además del Anexo I de la presente junto con la declaración jurada.

Anexo II que se adjunta a las presentes bases de convocatoria, con la solicitud se deberá acompañar lo siguiente:

- Fotocopia del documento nacional de identidad/pasaporte.
- “Curriculum Vitae”.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos (diplomas de cursos, Informe de la vida laboral y contratos de trabajo).

(En caso de ser seleccionado, el aspirante presentará los documentos originales).

Undécima. Admisión de solicitudes

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante la instancia de solicitud, según el modelo recogido en el Anexo I y Anexo II, que se podrán descargar en la página Web de los Ayuntamientos de Collado Villalba y Alpedrete, junto con la documentación referenciada en la base décima.

La solicitud va dirigida al Sr. Presidente de la Mancomunidad del Barrio de Los Negrals.

En primer lugar, se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión y se dará un plazo de subsanación de 10 días hábiles para aquellas solicitudes que hayan resultado excluidas y sean subsanables, debiendo presentarse la documentación según lo descrito en el párrafo anterior para las solicitudes, procediendo posteriormente se procederá a aprobar la lista definitiva de Admitidos y Excluidos, por el Presidente. Finalmente se publicará el Listado Definitivo de la Bolsa de Empleo, convocando, en caso de que se haya producido empate, a los aspirantes afectados y al Tribunal con el fin de realizar la entrevista, señalando lugar, día y hora. La Bolsa de Empleo resultante de las anteriores operaciones, será aprobada por la Junta de la Mancomunidad.

Duodécima. *Constitución del tribunal de conformidad con el artículo 60 del TREBEP*

La designación del tribunal de selección se publicará en la página web y tablón de anuncios de los Ayuntamientos de Collado Villalba y Alpedrete, antes del inicio de las pruebas selectivas.

Estará formado por funcionarios de ambos Ayuntamientos, siendo Secretaria del mismo la Vicesecretaria-interventora del Ayuntamiento de Alpedrete.

Decimotercera. *Criterios de selección*

La selección se desarrollará mediante concurso, de conformidad con los siguientes criterios:

— Fase de concurso: máximo 10 puntos distribuidos según los siguientes criterios:

1. Experiencia profesional acreditada en puestos de trabajo con funciones equivalentes en Polideportivos, Pabellones Deportivos o Gimnasios, tanto públicos como privados: 0,5 puntos/mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
2. Experiencia profesional acreditada en puestos con funciones de mantenimiento similares, en edificios públicos: 0,2 puntos/mes completo, hasta un máximo de 4 puntos.
3. Cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo impartidos u homologados por organismo Público (prevención de riesgos laborales, jardinería, obra, pintura, instalaciones eléctricas): 0,20 puntos por cada diez horas acreditadas, con un máximo de 100 horas puntuables y un mínimo de 10: horas, hasta un máximo de 2 puntos.

La experiencia laboral se acreditará mediante la presentación conjunta de informe de vida laboral y contratos de trabajo debidamente compulsados o Certificado del Secretario Municipal (en caso de administración local). En caso de ser autónomo mediante fotocopia compulsada del documento de alta del Impuesto de Actividades Económicas y el pago de la última liquidación.

La relación de la experiencia laboral y los cursos con el puesto de trabajo será acordada por el Tribunal a la vista de la documentación que presenten los solicitantes.

En caso de empate entre los aspirantes se resolverá mediante entrevista con el Tribunal, que motivará su resolución. Para formar parte de la bolsa de empleo se deberá obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Decimocuarta. *Selección*

El Tribunal de Selección debidamente constituido calificará la documentación presentada, de acuerdo con las calificaciones atribuidas según lo dispuesto en las presentes bases. Publicando en las páginas web municipales y tablón de anuncios el resultado, así como aquellos que hayan sido eliminados.

En caso de que existiera empate en las calificaciones obtenidas por los aspirantes, se procederá a la convocatoria de la realización de la entrevista personal, debiendo presentarse los candidatos con el Documento Nacional de Identidad o Pasaporte en vigor.

Terminada la selección el Tribunal publicará, en el Tablón de anuncios de ambos Ayuntamientos y en las páginas web, los aspirantes que obtengan la mayor puntuación que resultará de la suma de los méritos del concurso y de la entrevista realizada (en su caso).

Se constituirá bolsa de trabajo solo a efectos de nombramientos temporales ordenando a las personas por orden decreciente que alcancen mayor puntuación comenzando por el primero de la bolsa. En caso de renuncia o ausencia, dejando acreditado en el expediente la comunicación se pasará aquel que obtenga el siguiente puesto en la bolsa de trabajo constituida, y pasando el renunciante o ausente al último lugar de la misma.

Antes de la formalización del contrato el aspirante seleccionado deberá presentar el certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes a las de peón de servicios múltiples.

La contratación del aspirante seleccionado le corresponde al Sr. Presidente de la Mancomunidad o a quien legalmente le sustituya, así como la formalización del contrato laboral por obra o servicio determinado.

Mientras no se formalice el contrato el aspirante no tendrá derecho a percepción de cantidad económica alguna.

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación en Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

Decimosexta. *Duración de la bolsa de empleo*

La bolsa de empleo generada para tal fin tendrá una duración de 4 años, desde el día de su publicación.

En su caso, el órgano competente podrá acordar una prórroga, por un período máximo de 1 año.

No obstante, si antes de los dos años de duración, la bolsa de empleo ha sido agotada, y ya no hay más candidatos en la lista generada, será necesario volver a realizar un nuevo proceso, utilizando el mismo procedimiento administrativo o el que resultase procedente de acuerdo a la normativa legal aplicable en su momento.

ANEXO I

D./DÑA _____

CON DOMICILIO EN C/ _____

LOCALIDAD _____ TFNO. _____

D.N.I. _____, Correo electrónico _____

DECLARA, que cumple con los requisitos exigidos en la convocatoria y SOLICITA participar en el proceso de selección de personal laboral temporal para confección de una Bolsa de Empleo, para cubrir por urgencia y necesidad temporal vacante de peón de servicios múltiples.

Y PRESENTA junto a esta solicitud, la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identificación.
- Curriculum vitae, junto con fotocopia de la vida laboral y contratos de trabajo.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los cursos realizados.

Fecha: _____

FIRMA (obligatoria)

SR. PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DEL BARRIO DE LOS NEGRALES.

Plaza de la Villa nº 1. 28430 ALPEDRETE

ANEXO II

D./DÑA _____

CON DOMICILIO EN C/ _____

LOCALIDAD _____ TFNO. _____

D.N.I. _____, Correo electrónico _____

DECLARO BAJO JURAMENTO:

Que todos los documentos aportados son fiel reflejo del original.

No parecer enfermedad o defecto físico que impida e normal desarrollo de las tareas correspondientes.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locales.

No encontrarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y declaración jurada de no estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad.

Fecha: _____

FIRMA (obligatoria)

En Alpedrete, a 31 de enero de 2017.—El presidente, Carlos García-Gelabert Pérez.
(03/3.946/18)

