

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

71

SOMOSIERRA

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 74, de 16 de octubre de 2019, las bases y la convocatoria para la contratación de un peón de servicios múltiples, se abre el plazo de presentación de solicitudes, de conformidad con las siguientes bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Primera. Objeto de la convocatoria

Es objeto de las presentes bases, la contratación de un “Peón de Servicios Múltiples”, para cubrir, temporalmente, un puesto básico en el Ayuntamiento cuyas funciones y cometidos son necesarios e imprescindibles para el funcionamiento de servicios mínimos, de forma que si no quedaran atendidas podría suponer un perjuicio para el Ayuntamiento, siendo el ejercicio de sus funciones y, por ende, su contratación, una necesidad urgente e inaplazable para la prestación de los servicios municipales obligatorios, con carácter temporal, procediéndose a su cobertura de forma ágil para el desempeño de las necesidades circunstanciales del servicio, a la mayor brevedad posible, a través de un proceso selectivo mediante el sistema de oposición y por el procedimiento de urgencia, en base a los motivos anteriormente mencionados.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 19.dos de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, las presentes bases de selección para la contratación de personal laboral temporal, se refieren a un supuesto de carácter excepcional, para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, y para una función que se considera prioritaria que afecta directamente al funcionamiento de los servicios públicos esenciales de este Ayuntamiento (artículo 26 de la LBRL).

Segunda. Modalidad del contrato

La relación jurídica que ligará con la Corporación convocante, al/a aspirante finalmente contratado/a será Laboral de Régimen General con sujeción a lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público, Estatuto de los Trabajadores y Convenio del Personal Laboral de este Ayuntamiento si existiese.

La modalidad de los contratos será el que conforme a la legislación vigente en materia de contratos les corresponda.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y en lo no previsto en estas bases les será de aplicación el 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, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio, en lo que conserve su vigencia y resulte aplicable, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y el resto de normativa vigente en la materia.

Objeto de la contratación: mantenimiento y conservación de servicios múltiples.

Tipo de contrato: laboral de duración determinada.

Denominación del puesto: Peón Servicios Múltiples.

Jornada: tiempo parcial (25 horas semanales de promedio anual). El horario que deberá realizar el candidato seleccionado será el legalmente establecido, ajustándose a las necesidades del servicio, sin perjuicio de la distribución horaria establecida, incluyendo tardes, domingos y festivos.

Salario: mensual, por el importe correspondiente a un trabajador de su categoría (14 mensualidades).

Duración: tres meses, prorrogables por otros tres más, previo acuerdo de ambas partes.
 Período de prueba: quince días.

Tercera. *Funciones a realizar*

Las funciones serán las propias del puesto y, en particular:

- Limpieza, mantenimiento y reparaciones de todo tipo de espacios públicos y edificios municipales, dependencias municipales, vías públicas, polideportivo y demás edificios municipales.
- Control y mantenimiento de llaves, herramientas, máquinas y vehículos que se hallen en las dependencias municipales.
- Apertura y cierre de las dependencias del mismo, así como de puertas y ventanas, luces, calefacción, aire acondicionado, etc., así como la preparación de salas, aulas u otras instalaciones.
- Colaboración con trabajos relacionados con fiestas, actividades culturales y deportivas y otros trabajos afines que le sean encomendados por la corporación municipal y sean necesarias por razón de servicio.
- Vigilancia, control, limpieza, reparaciones y mantenimiento de diversos servicios:
 - Agua y alcantarillado (cloración, elevadores, redes, sumideros, depósito de abastecimiento, limpiar viales de nieve, manipulación de llaves de depósitos de agua...).
- Traslado, recepción entrega y recogida de enseres y documentos relacionados con la actividad del Ayuntamiento, tanto dentro como fuera del término municipal.
- Colaboración en todo tipo de obras e instalaciones municipales que les sean encomendadas por la Alcaldía conforme a su categoría profesional tanto en inversión nueva y de reposición como de reparaciones, mantenimiento y conservación.
- Cuidado de jardines y zonas de ocio, así como acondicionamiento de los mismos con manejo del material necesario para el desempeño de tales funciones.
- La prestación de cualquier otro servicio propio de su función y que le sea encomendado por el Ayuntamiento, por Alcaldía o por el coordinador de Servicios.

Cuarta. *Requisitos de los aspirantes*

1. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

En caso de contratos laborales, podrán participar además de los anteriores, las personas extranjeras que se encuentren en situación de legalidad en España, siendo titulares de documentación que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, todo ello de acuerdo con el artículo 10 de la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social.

2. Ser mayor de 16 y menor de 65 años.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. No encontrarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas, ni separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de la Seguridad Social.
5. Titulación de Certificado de escolaridad o equivalente.
6. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones en los respectivos puestos de trabajo.
7. No hallarse afectado por incapacidad o incompatibilidad alguna con arreglo a lo establecido en los artículos 136.2 y 145 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades.

El candidato, una vez seleccionado deberá de vivir habitualmente en Somosierra y empadronarse en el municipio, en el caso de que no lo estuviera, en el plazo de diez días naturales, a contar desde que se hubiera superado el período de prueba. Es esta una forma de garantizar un servicio óptimo ante cualquier urgencia.

Quinta. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes ba-

ses generales para la plaza que se opte, se dirigirán al 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 diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Esta reducción de plazos trae causa de la propia naturaleza del proceso. Lo que hace el Estado es fijar las reglas básicas para el proceso de selección de empleados públicos de carácter fijo pero no es posible su traslación inmutable a los procesos selectivos de personal laboral temporal ya que supondría contravenir la propia naturaleza del proceso con las notas de agilidad como el propio legislador lo concibe.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.aytosomosierra.es>) y en el tablón de anuncios.

Sexta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, 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 la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.aytosomosierra.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección, así como los miembros del tribunal calificador. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios 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 este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Séptima. Tribunal calificador

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los Tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

El tribunal calificador estará compuesto por cinco miembros titulares y cinco suplentes:

- Presidente y suplente.
- Tres vocales y tres suplentes.
- Secretario y suplente.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación cuando concurren en ellos circunstancias de abstención previstas en artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los componentes del Tribunal cuando, a su juicio, concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el párrafo anterior, de conformidad con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Octava. *Sistema y procedimiento de selección*

El sistema de selección será mediante el sistema de oposición.

El procedimiento de oposición constará de una única fase que consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas a determinar por el tribunal, de carácter obligatorio, relacionadas con el desempeño de las funciones del puesto objeto de la convocatoria.

La duración máxima de la prueba será de treinta minutos.

Esta prueba será calificada con un máximo de 30 puntos, siendo necesario obtener al menos 15 puntos para superarla.

De conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 15 de marzo de 2019, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, el orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “Q” o, en su defecto, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “R”, y así sucesivamente.

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 NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

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

La puntuación de cada uno de los aspirantes se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

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 y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://www.aytosomosierra.es>).

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 contratación del candidato seleccionado como “Peón de Servicios Múltiples”, con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que se deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

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

- Declaración responsable de no haber sido separada 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.

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 a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

El resto de aspirantes podrá ocupar la plaza en los supuestos de vacante, ausencia o enfermedad del titular, según la puntuación obtenida y por orden correlativo.

Décima. *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 se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de tres días.

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, 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).

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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://www.aytosomosierra.es>) y en el tablón de anuncios.

Contra las presentes bases, 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 el 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, 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.

ANEXO I

MODELO/INSTANCIA PLAZA PEÓN SERVICIOS MÚLTIPLES**AL SR. ALCALDE/PRESIDENTE:**

D./DÑA. _____ con
D.N.I. _____ y domicilio en la Calle _____, nº ____
C.P. _____, municipio _____
provincia _____ y teléfono _____

EXPONE:

PRIMERO. Visto el anuncio publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, nº _____, de fecha _____ y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en relación con la convocatoria de una plaza de Peón de Servicios Múltiples, en el Ayuntamiento de Somosierra (Madrid), en régimen laboral temporal a jornada parcial.

SEGUNDO. Reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria referida a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO. Declara conocer las bases generales de la convocatoria para la citada plaza.

CUARTO. Aporta copia del D.N.I.

Por todo ello, SOLICITA:

Ser admitido/a para el proceso de selección de la plaza de Peón de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Somosierra (Madrid).

En _____, a ____ de _____ de 2019.

El/La Solicitante

Fdo.: D. /DÑA. _____

En Somosierra, a 16 de octubre de 2019.—El alcalde, Francisco Sanz Gutiérrez.
(03/35.025/19)

