

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

88

VILLAREJO DE SALVANÉS

OFERTAS DE EMPLEO

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el 3 de julio de 2008, la Junta de Gobierno aprobó en la sesión de 17 de marzo de 2010, las siguientes:

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE DOS PLAZAS, PERSONAL LABORAL, CATEGORÍA LIMPIADOR/A, CON CARÁCTER INDEFINIDO, A JORNADA PARCIAL, INTEGRADAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE VILLAREJO DE SALVANÉS

1. *Objeto de la convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de limpiador/a, con la clasificación y denominación siguiente:

Denominación del puesto: limpiador/a. Equiparado al grupo funcional E. Nivel de titulación: certificado de escolaridad. Número de vacantes: tres.

2. *Publicación de la convocatoria*

La convocatoria se publicará íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. *Participación en la convocatoria*

Requisitos de los aspirantes: para ser admitidos a las prácticas de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos al día que finalice el plazo para la presentación de instancias de la presente convocatoria.

- a) Tener la nacionalidad española o de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores; ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, o ser sus descendientes o los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, en conformidad con la Ley 17/1993.
Podrán acceder además de los anteriores, los extranjeros residentes en España, siempre que cuenten con los requisitos legales para ser contratados laboralmente en España.
Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no estar jubilado para el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente en la fecha de terminación del plazo para la presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones. No se establecen, por tanto, excepciones por limitaciones psíquicas y físicas, salvo en los casos en que estas sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones encomendadas, por lo que los aspirantes con algún tipo de minusvalía deberán acreditar la compatibilidad mediante la presentación de un certificado expedido por los servicios competentes del INSERSO, o sus equivalentes en las Comunidades Autónomas.

- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, por sentencia firme, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar empadronado/a, al menos, con una antigüedad de dos años.

4. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las instancias, cuyo modelo se facilitará en el Ayuntamiento, solicitando formar parte en las correspondientes pruebas de acceso y en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior uniendo a la instancia el documento acreditativo de haber ingresado en la cuenta que este Ayuntamiento tiene abierta en “Caja Rural de Toledo” la cantidad de 15 euros. Dicha cuenta 3081 0228 20 1105007221, se dirigirán al alcalde-presidente, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de nueve a catorce, de lunes a sábado, durante el plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, el anuncio de la convocatoria. Las bases de la convocatoria se expondrán en el tablón de edictos municipal.

El impreso de instancia se ajustará al modelo oficial que se facilitará en las oficinas de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, uniéndose a ellas la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o equivalente compulsada.
- Fotocopia compulsada de los documentos preceptivos para la fase de concurso y titulación requerida.
- Justificantes documentales mediante original o copia compulsada de los méritos a valorar en la fase de concurso.
- Justificante de pago de tasas de examen en concepto de derechos de examen.
- Certificado de empadronamiento.

En las solicitudes, los aspirantes con minusvalías podrán indicar las adaptaciones que les sean necesarias para el correcto desarrollo de las pruebas selectivas, tanto en lo referente a medios como a tiempo.

5. *Admisión y comienzo de las pruebas*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente dictará resolución en el plazo máximo de diez días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes, así como el lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas y si procede, el orden de actuación de los aspirantes, así como los miembros del tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. En el tablón de anuncios se publicará la relación de excluidos y causa de exclusión, lugar, fecha y hora de inicio de las pruebas, con indicación de los miembros del tribunal.

Se concederá un plazo de dos días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva, si no se presentan reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Si algún aspirante no hubiera figurado en la lista de excluidos y tampoco constase en la de admitidos, el tribunal lo admitirá provisionalmente a la realización de los ejercicios, siempre que se acredite documentalente, ante él, mediante copia de la solicitud sellada en el plazo legalmente establecido.

A dicho fin, el tribunal se constituirá en sesión, en el Ayuntamiento, resolviendo provisionalmente, sin más trámite, las peticiones que mediante comparecencia, puedan presentarse por los aspirantes que se encuentren en las circunstancias mencionadas.

El acta correspondiente a esta sesión se remitirá en el más breve plazo posible al órgano competente, quién resolverá definitivamente sobre la admisión o exclusión, comunicándolo al tribunal para su conocimiento, efectos y, en su caso, notificación a los interesados.

6. *Tribunal*

El tribunal de la oposición se constituirá de la forma siguiente:

- Presidenta: administrativa, doña Laura Gutiérrez Jiménez.
- Primera vocal: administrativa, doña María Victoria González García-Patrón.
- Segunda vocal: auxiliar administrativa: doña María Teresa Ayuso Díaz.

Los vocales deberán tener titulación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los vocales deberán tener su correspondiente suplente.

La presidenta y las vocales actuarán con voz y voto.

El tribunal calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros, titulares o suplentes, incluido en todo caso la presidenta. Los suplentes podrán intervenir solamente en caso de ausencias justificadas, no pudiendo actuar indistinta y concurrentemente con las titulares.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de las normas contenidas en esta resolución y determinará la actuación procedente en los casos no previstos; asimismo, adoptará sus decisiones por mayoría mediante votación nominal, y en caso de empate decidirá el alcalde con su voto.

Sus acuerdos solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma legalmente establecida.

La abstención de los miembros del tribunal y su recusación por los aspirantes tendrán lugar cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/1992.

El tribunal calificador que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría tercera, a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

El procedimiento de selección será en dos fases: concurso-oposición.

Fase del concurso. Se valorará:

- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Villarejo de Salvanés: 0,50 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.
- Los méritos deberán justificarse mediante documento o certificados originales o copias debidamente compulsadas de los mismos. Los documentos y certificados serán libremente apreciados por el tribunal a los efectos de justificar y valorar los méritos que se aleguen.
- Únicamente se valorarán los méritos aportados hasta la fecha de finalización del plazo de solicitudes.

Fase de oposición y su calificación. La fase de oposición consta de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: test de conocimientos prácticos y operaciones aritméticas elementales. Para responder se dará un tiempo de sesenta minutos.

La valoración de estos ejercicios será sobre 10 puntos, de la manera siguiente:

- Únicamente computarán las respuestas acertadas, precisándose un mínimo de aciertos para aprobar:
 - En el test de conocimientos prácticos: se admitirán como aprobados aquellos ejercicios valorados con un mínimo de 5 puntos.
 - En las operaciones aritméticas, para aprobar se precisará que estén correctas el 90 por 100 del total.
- Segundo ejercicio: consistirá en la realización de diversas tareas propias del puesto a cubrir, propuestas por el tribunal.
El tiempo de duración, contenido y número de estas pruebas se establecerá en el momento del examen ya que dependerá de los trabajos que constituyan la prueba. En la valoración de esta fase se tendrá en cuenta la pericia en el uso del material y la habilidad desarrollada.
Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo preciso llegar a 5 para considerarse aprobado.

La nota final del proceso selectivo se obtendrá mediante la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso más la nota obtenida en la fase de oposición. El tribunal declarará a aquel aspirante que obtenga mayor puntuación en la nota final.

7. Calificación y propuesta del tribunal

La calificación definitiva será determinada por la media de los puntos obtenidos en ambas fases, elaborándose una lista en la que aparecerán los aspirantes ordenados por puntuación de mayor a menor. Esta lista se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El tribunal no podrá proponer para su contratación un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. El tribunal señalará a los aspirantes propuestos según el orden ob-

tenido en la lista final de puntuaciones y elevará la lista y la propuesta a la Alcaldía-Presidencia.

Si los candidatos a los que correspondiese la contratación no fueran contratados, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá contratarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación.

Igualmente, el citado listado podrá ser utilizado para futuras contrataciones de carácter temporal por razones de urgencia, resultando constituida, por lo tanto, una bolsa de empleo.

A tal efecto, los interesados, una vez contactados deberán presentarse y aceptar la contratación en un plazo de cuarenta y ocho horas.

8. Documentación

El aspirante propuesto por el tribunal para su contratación laboral, aportará en el Departamento de Personal la documentación necesaria para acreditar la posesión de las condiciones y requisitos exigidos, en un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la lista de calificación.

En caso de no presentación de la documentación requerida dentro del plazo establecido, salvo fuerza mayor debidamente justificada, o no se cumpliera alguno de los requisitos exigidos, el aspirante propuesto no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones.

9. Contratación y revocación

Por decreto de Alcaldía, una vez aportada la documentación requerida, se resolverá la contratación laboral mediante la formalización del contrato de trabajo con carácter fijo.

El aspirante que resulte contratado para esta plaza quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Se establecerá un período de prueba de tres meses.

La contratación podrá revocarse por alguno de los motivos previstos en la legislación de aplicación.

10. Ámbito de aplicación y legislación aplicable

La presente convocatoria se regirá por el contenido de las presentes bases así como por la normativa de aplicación general para el ingreso del personal laboral fijo en la Administración Pública. Asimismo, deberá tenerse en cuenta lo establecido por el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, y demás normativa de desarrollo, así como la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En Villarejo de Salvanés, a 25 de febrero de 2010

(02/3.397/10)