

AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA

D^a. BÁRBARA GARCÍA-ANDRADE DÍAZ, SECRETARIA GRAL. DEL
AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (MADRID).

CERTIFICO: Que en la sesión celebrada por la Junta de Gobierno Local el día 5 de julio de 2016, entre otros, se adoptó el siguiente acuerdo:

“5. PROPUESTAS DE ALCALDÍA.

5.5. Considerando que la adopción de este acuerdo es competencia de esta Junta de Gobierno Local en virtud de las delegaciones efectuadas por el Alcalde de este Ayuntamiento, mediante Decreto de Alcaldía número 447/2015, de 22 de junio (B.O.C.M. núm. 158 de 6 de julio de 2015), los miembros de la Junta de Gobierno Local, por unanimidad, acuerdan **aprobar las Bases de la Convocatoria de una Bolsa de Trabajo para oficiales de segunda de Servicios Múltiples con destino al Ayuntamiento de Morata de Tajuña (Madrid)**, cuyo texto es el siguiente:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OFICIALES DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (MADRID).

1.- Objeto de la convocatoria. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas, para la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones de oficiales de segunda de servicios múltiples para la cobertura temporal de necesidades y servicios determinados. Las contrataciones a formalizar con cargo a dicha Bolsa lo serán de personal laboral temporal. La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores de plazas iguales, y tendrá vigencia hasta que haya una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa. Características del puesto. Las características del puesto son las siguientes: - Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Técnico (Formación Profesional), FP I, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/76 o título equivalente. - Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo E). - Retribuciones: salario establecido en el Presupuesto Municipal vigente. - Funciones: las propias generadas por el Departamento de Obras y Servicios, que conforme a su categoría le puedan ser encomendadas por el Ayuntamiento. - Jornada de trabajo: la jornada de trabajo será la establecida anualmente para el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

2.- Requisitos de los aspirantes. Para ser admitidos a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos: a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras. También podrán participar cónyuges de nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su

cónyuge, siempre, asimismo, que no sedé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores con residencia legal en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización. b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa. c) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas. e) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública. Todos los requisitos enumerados en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación.

3.- Solicitudes. Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morata de Tajuña o de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos y se acompañarán de la siguiente documentación: a) Fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 2. b) Fotocopia de la titulación exigida. c) Justificante de pago de los derechos de examen. d) Justificante méritos aportados.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña y en la página web www.ayuntamientodemorata.es, y que figura como Anexo I a las presentes bases. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los derechos de examen se fijan en 10 euros cuyo importe se hará efectivo en cualquier sucursal de Bankia en el nº de cuenta 2038 2204 69 6000005886 debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante haciendo constar la inscripción en las pruebas selectivas "Bolsa de trabajo oficiales de segunda Ayuntamiento de Morata de Tajuña". Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

4.- Admisión de aspirantes. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose un plazo de de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar los posibles defectos, en su caso. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará una resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma resolución el Alcalde determinará la composición concreta del Tribunal calificador, señalando el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y constitución

del tribunal, el cual, si fuera necesario, realizará su primera actuación una vez constituido. Las resoluciones que aprueban la lista provisional, lista definitiva y sucesivas convocatorias a los aspirantes se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal. A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de Resolución, así como aquéllas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

5.- Tribunal calificador.

El tribunal de selección y calificación de las pruebas estará constituido por un mínimo de 5 miembros designados/as por la Presidencia de la Corporación, haciéndose pública su composición conjuntamente con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. La Secretaría será asumida por la Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue. Se designará el mismo número de suplentes. Los integrantes del Tribunal deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes. El Tribunal podrá disponer al incorporación a sus trabajos de asesores/as para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y a su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas miembros del Tribunal. La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto; los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional; asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. El Tribunal se clasifica en la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio. A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, Plaza Mayor, 1, 28530-Morata de Tajuña.

6.- Sistema de Selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.

- Fase de Oposición. La fase de oposición constará del siguiente ejercicio: 1º.- Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes a las materias del temario. El ejercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo. Consistirá en contestar un cuestionario compuesto de

20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a las presentes bases. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, restando 0,50; y las respuestas en blanco o nulas no se valorarán. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 45 minutos.

La prueba teórica será eliminatoria, siendo necesario que los/as aspirantes hayan obtenido un mínimo de 10 puntos para acceder a la valoración de los méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la valoración de méritos podrá aplicarse para superar la prueba teórica.

- Fase de Concurso. La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación total máxima de 16 puntos, y se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

1º.- Experiencia: puntuación máxima de 8 puntos.

- Servicios prestados en puestos de trabajo de oficial de segunda de servicios múltiples en administraciones públicas o entidades privadas, a razón de 0,5 puntos por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo. Máximo 4 puntos.

- Servicios prestados en puestos de trabajo de oficial de segunda albañilería en administraciones públicas o entidades privadas, a razón de 0,5 puntos por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo. Máximo 4 puntos.

Se excluyen becas y prácticas profesionales. La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa privada contratante, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación. También podrá acreditarse mediante la presentación del contrato de trabajo junto con la vida laboral. En todo caso, los/as aspirantes presentarán, además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero. Los servicios prestados, en su caso, en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas; los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin. A los efectos de cómputo, se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada completa, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado. Para que sean valorados los anteriores méritos será necesario que los candidatos presenten la documentación acreditativa de los mismos, mediante fotocopia cotejada con su original.

2º.- Formación: se valorará con un máximo de 8 puntos, según el siguiente detalle:

- Por otra titulación, superior a la solicitada para acceder a esta convocatoria: 2 puntos por cada titulación. Máximo 4 puntos.

- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales y otros cursos relacionados con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes. Se valorarán los cursos de al menos 10 horas, a razón de 0,05 puntos cada 10 horas, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por disponer de la Tarjeta Profesional de la Construcción: 2 puntos.

No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas

acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo. El ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el lugar, fecha y hora que se publique en el tablón de anuncios y pagina web municipal junto con la composición del Tribunal y la lista definitiva de admitidos y excluidos. Los llamamientos para la prueba serán de carácter único; la no comparecencia se entenderá como retirada del aspirante y determinará su eliminación automática del proceso selectivo.

8.- Calificación final del proceso y empate. El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos). En el supuesto de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, y por el siguiente orden: 1º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición. 2º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. 3º.- Por sorteo.

9.- Propuesta de creación de Bolsa de Trabajo. Con la lista resultante del presente proceso selectivo se confeccionará, por resolución de la Alcaldía, una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de oficiales de primera de servicios múltiples que se produzcan hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.

10.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo. Los aspirantes que superen las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la lista; el orden de puntuación de los/as aspirantes en el proceso selectivo determinará el de la Bolsa de trabajo, sin que esto implique que el Ayuntamiento tenga obligación de realizar ninguna contratación salvo que por necesidades del servicio público sea necesario. Producida una vacante o ausencia no se originará derecho a incorporación de ningún aspirante mientras por resolución de Alcaldía no se determine su contratación. Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este Ayuntamiento, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades producidas por otras situaciones que se den en este Ayuntamiento, o cualquier otra circunstancia que haga necesario recurrir a la contratación laboral temporal para no menoscabar el servicio conserje de edificios públicos. Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se ofertará al aspirante que se encuentre en el primer puesto de la lista. Finalizada la prestación de servicios mantendrán el mismo orden según su puntuación de cara a la próxima sustitución.

Los llamamientos a los aspirantes se realizarán por el medio que indique la instancia presentada, en el caso de haber intentado la comunicación infructuosamente, el aspirante al cual se hubiese intentado el ofrecimiento conservará su puesto en la lista en los dos primeros intentos, a partir de entonces pasará al último puesto de la lista. A tales efectos, los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de sus circunstancias/datos personales. El rechazo injustificado de un contrato conllevará la eliminación de la Bolsa. Se consideran causas justificadas de rechazo del contrato las siguientes: -Enfermedad acreditada mediante el correspondiente certificado médico. -Periodo de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas. -Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada. -Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo. En tales supuestos, que deberán ser debidamente acreditados y aceptados por esta Administración, los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán

citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas de rechazo, siempre y cuando se haya comunicado al Ayuntamiento de Morata de Tajuña su disponibilidad.

11.- Contrataciones, cuando proceda. Esta bolsa de trabajo se utilizará para la cobertura de contrataciones temporales que se produzcan hasta la aprobación de una nueva bolsa. Las personas contratadas mediante esta bolsa de trabajo deberán superar un periodo de prueba; si la persona aspirante no superase el periodo de prueba, perderá todos los derechos a su contratación y será excluida de la bolsa de trabajo. La contratación laboral de los aspirantes se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente. Las retribuciones correspondientes a las contrataciones realizadas serán las establecidas para la categoría de que se trate en la vigente plantilla de personal del Ayuntamiento de Morata de Tajuña. El desempeño de las funciones inherentes a las contrataciones laborales llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

12.- Publicidad de la convocatoria y bases.

Las bases y la convocatoria una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morata de Tajuña. El resto de anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayuntamientodemorata.es).

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al Ayuntamiento de Morata de Tajuña en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tabloneros de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

13.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Morata de Tajuña, 1 de julio de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Marcelo Sánchez Sacristán."

En cumplimiento del artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, se hace constar que esta Certificación se expide a reserva de los términos que resulten de la aprobación del Acta correspondiente.

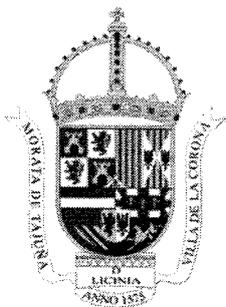
Y para que conste, expido la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Morata de Tajuña, a doce de agosto de 2016.

VºBº

EL ALCALDE

LA SECRETARIA GRAL.





Excmo. Ayuntamiento
Morata de Tajuña

BASES DE LA CONVOCATORIA DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA OFICIALES DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES CON DESTINO AL AYUNTAMIENTO DE MORATA DE TAJUÑA (MADRID).

1.- Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas, para la creación de una bolsa de trabajo para sustituciones de oficiales de segunda de servicios múltiples para la cobertura temporal de necesidades y servicios determinados. Las contrataciones a formalizar con cargo a dicha Bolsa lo serán de personal laboral temporal.

La bolsa de trabajo que se constituya anulará las anteriores de plazas iguales, y tendrá vigencia hasta que haya una nueva convocatoria, la cual, una vez finalizada, dará lugar a una nueva bolsa.

Características del puesto. Las características del puesto son las siguientes:

- Titulación: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Título de Técnico (Formación Profesional), FP I, Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Certificado de Estudios Primarios expedido con anterioridad a la finalización del curso académico 1975/76 o título equivalente.

- Grupo: Agrupaciones profesionales (antiguo E).

- Retribuciones: salario establecido en el Presupuesto Municipal vigente.

- Funciones: las propias generadas por el Departamento de Obras y Servicios, que conforme a su categoría le puedan ser encomendadas por el Ayuntamiento.

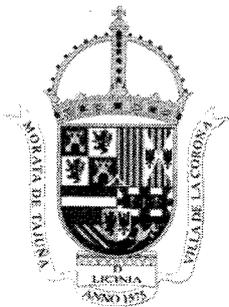
- Jornada de trabajo: la jornada de trabajo será la establecida anualmente para el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

2.- Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea, o de aquellos estados que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores y trabajadoras.

También podrán participar cónyuges de nacionales de los estados miembros de la Unión Europea, siempre que no medie separación de derecho, así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que no sedé separación de derecho, sean éstos descendientes menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.



Excmo. Ayuntamiento Morata de Tajuña

Asimismo, podrán tomar parte las personas extranjeras no incluidas en los párrafos anteriores con residencia legal en el estado español. Si resultaran seleccionadas, deberán acreditar la posesión de la autorización administrativa para realizar la actividad objeto del contrato con carácter previo a la formalización.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión, o haber abonado los derechos para obtener el certificado de escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones extranjeras, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las correspondientes tareas.

e) No estar en situación de separación o despido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o inhabilitado o suspendido para el ejercicio de funciones públicas. En caso de ser nacional de otro estado, no sufrir inhabilitación o situación equivalente ni estar sometido o sometida a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.

Todos los requisitos enumerados en esta base estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse en el momento de la contratación.

3.- Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Morata de Tajuña o de cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Las instancias deberán reunir los siguientes requisitos y se acompañarán de la siguiente documentación:

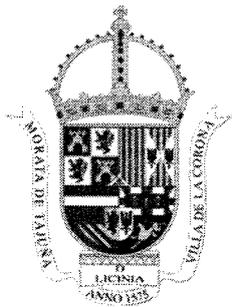
a) Fotocopia del DNI, NIE o documento que acredite que reúne el primer requisito fijado en la base 2.

b) Fotocopia de la titulación exigida.

c) Justificante de pago de los derechos de examen.

d) Justificante méritos aportados.

Las instancias se ajustarán al modelo oficial y normalizado que será facilitado por el Ayuntamiento de Morata de Tajuña y en la página web www.ayuntamientodemorata.es, y que figura como Anexo I a las presentes bases.



Excmo. Ayuntamiento **Morata de Tajuña**

El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los derechos de examen se fijan en 10 euros cuyo importe se hará efectivo en cualquier sucursal de Bankia en el nº de cuenta 2038 2204 69 6000005886 debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante haciendo constar la inscripción en las pruebas selectivas "Bolsa de trabajo oficiales de segunda Ayuntamiento de Morata de Tajuña".

Toda la documentación a presentar por los interesados habrá de ser documentación original o bien copias que tengan carácter de auténticas o compulsadas conforme a la legislación vigente en la materia. Asimismo, los interesados presentarán su documentación en castellano.

4.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web municipal, concediéndose un plazo de de 10 días hábiles para reclamaciones y subsanar los posibles defectos, en su caso.

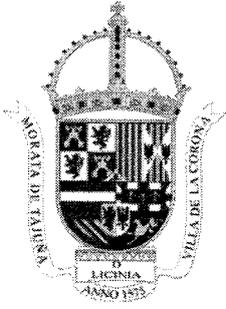
Transcurrido el plazo de subsanación de errores, la Alcaldía dictará una resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos. En la misma resolución el Alcalde determinará la composición concreta del Tribunal calificador, señalando el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas y constitución del tribunal, el cual, si fuera necesario, realizará su primera actuación una vez constituido.

Las resoluciones que aprueban la lista provisional, lista definitiva y sucesivas convocatorias a los aspirantes se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

A la realización de las pruebas podrán asistir las personas aspirantes que figuren como admitidas al proceso en virtud de Resolución, así como aquellas que, figurando como excluidas, acrediten en el acto convocado la interposición del/los correspondiente/s medio/s de impugnación pendiente/s de resolución. Si el resultado de su reclamación fuese desestimatorio, la persona aspirante referida quedaría definitivamente excluida del proceso.

5.- Tribunal calificador.

El tribunal de selección y calificación de las pruebas estará constituido por un mínimo de 5 miembros designados/as por la Presidencia de la Corporación, haciéndose pública su composición conjuntamente con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. La Secretaría será asumida por la Secretaria General



Excmo. Ayuntamiento Morata de Tajuña

de la Corporación o persona en quien delegue. Se designará el mismo número de suplentes.

Los integrantes del Tribunal deberán tener categoría profesional igual o superior a la requerida para concurrir a la convocatoria, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La actuación del Tribunal se ajustará a las disposiciones que sobre órganos colegiados están contenidas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A partir de su constitución, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer al incorporación a sus trabajos de asesores/as para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estime pertinentes, limitándose dichos asesores/as a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

En caso de vacante, ausencia, enfermedad del/la Presidente/a u otra causa legal que afecte a éste/a y a su suplente, serán sustituidos por la persona vocal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por este orden, entre las personas miembros del Tribunal.

La sustitución del/la Secretario/a, en los casos de vacante, ausencia, enfermedad u otra causa legal que afecte a éste/a y a su suplente, recaerá en cualquier otro de los miembros del Tribunal elegido por acuerdo mayoritario de éste.

Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto; los acuerdos del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos. Los empates se resolverán por el voto de calidad de quien ejerza la presidencia.

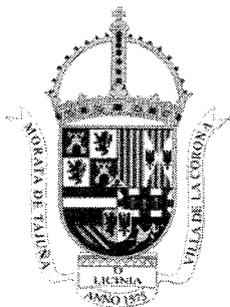
El Tribunal actuará con plena autonomía funcional; asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico, resolverá todas las dudas que surjan en aplicación de las presentes bases y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de la convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas.

El Tribunal se clasifica en la categoría tercera, conforme a lo preceptuado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

A los efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal calificador tendrá su domicilio en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña, Plaza Mayor, 1, 28530-Morata de Tajuña.

6.- Sistema de Selección.

La selección de las personas aspirantes se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición.



Excmo. Ayuntamiento **Morata de Tajuña**

- Fase de Oposición.

La fase de oposición constará del siguiente ejercicio:

1º.- Primer ejercicio: de carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas referentes a las materias del temario. El ejercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 para superarlo.

Consistirá en contestar un cuestionario compuesto de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solamente una la correcta, sobre el contenido del programa que figura como Anexo II a las presentes bases. Cada respuesta acertada se valorará con 1 punto; las contestaciones erróneas se valorarán negativamente, restando 0,50; y las respuestas en blanco o nulas no se valorarán.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 45 minutos.

La prueba teórica será eliminatoria, siendo necesario que los/as aspirantes hayan obtenido un mínimo de 10 puntos para acceder a la valoración de los méritos. En ningún caso la puntuación obtenida en la valoración de méritos podrá aplicarse para superar la prueba teórica.

- Fase de Concurso.

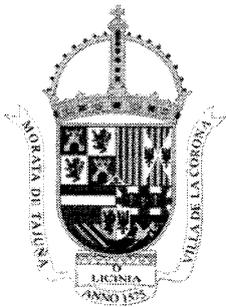
La fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación total máxima de 16 puntos, y se examinarán y valorarán los méritos alegados y acreditados, que a continuación se detallan, y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que le corresponden con arreglo al baremo de méritos siguiente:

1º.- Experiencia: puntuación máxima de 8 puntos.

- Servicios prestados en puestos de trabajo de oficial de segunda de servicios múltiples en administraciones públicas o entidades privadas, a razón de 0,5 puntos por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo. Máximo 4 puntos.
- Servicios prestados en puestos de trabajo de oficial de segunda albañilería en administraciones públicas o entidades privadas, a razón de 0,5 puntos por cada semestre completo, no computándose las fracciones menores de tiempo. Máximo 4 puntos.

Se excluyen becas y prácticas profesionales.

La experiencia profesional se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o por la empresa privada contratante, en la que se hará constar las tareas desarrolladas, duración de los servicios prestados, jornada laboral y, en su caso, modalidad de contratación. También podrá acreditarse mediante la presentación del contrato de trabajo junto con la vida laboral. En todo caso, los/as aspirantes presentarán, además, la vida laboral expedida por el INSS, u organismo público correspondiente si se trata de trabajos realizados en el extranjero.



Excmo. Ayuntamiento Morata de Tajuña

Los servicios prestados, en su caso, en el Ayuntamiento de Morata de Tajuña deberán ser alegados, aunque no deberán ser acreditados por las personas interesadas; los mismos serán computados de oficio por esta Administración. El tiempo de servicios prestados en el resto de Administraciones Públicas será certificado en el modelo que cada una de ellas tenga establecido para tal fin.

A los efectos de cómputo, se considerará que si la prestación se ha llevado a cabo en régimen de jornada completa, la fórmula a emplear será la que considera cada año completo trabajado como 365 días y cada mes completo trabajado como 30 días. En los supuestos en los que existan periodos de dedicación en régimen de jornada parcial o reducción de jornada, el cómputo se realizará de forma proporcional al tiempo de dedicación realmente prestado.

Para que sean valorados los anteriores méritos será necesario que los candidatos presenten la documentación acreditativa de los mismos, mediante fotocopia cotejada con su original.

2º.- Formación: se valorará con un máximo de 8 puntos, según el siguiente detalle:

- Por otra titulación, superior a la solicitada para acceder a esta convocatoria: 2 puntos por cada titulación. Máximo 4 puntos.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales y otros cursos relacionados con las funciones del puesto que, a juicio del Tribunal, hayan podido redundar en beneficio del perfeccionamiento profesional de las personas aspirantes. Se valorarán los cursos de al menos 10 horas, a razón de 0,05 puntos cada 10 horas, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por disponer de la Tarjeta Profesional de la Construcción: 2 puntos.

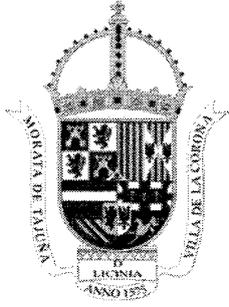
No serán objeto de valoración los cursos que formen parte de un plan de estudios para la obtención de una titulación académica. No se tomarán en consideración aquellas acreditaciones documentales de los cursos de formación en las que no conste su duración.

7.- Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

El ejercicio de la fase de oposición se iniciará en el lugar, fecha y hora que se publique en el tablón de anuncios y pagina web municipal junto con la composición del Tribunal y la lista definitiva de admitidos y excluidos.

Los llamamientos para la prueba serán de carácter único; la no comparecencia se entenderá como retirada del aspirante y determinará su eliminación automática del proceso selectivo.

8.- Calificación final del proceso y empate.



Excmo. Ayuntamiento **Morata de Tajuña**

El orden de clasificación definitiva vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y la del concurso (suma de las puntuaciones de cada uno de los méritos).

En el supuesto de empate en las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios, y por el siguiente orden:

1º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en el ejercicio de la fase de oposición.

2º.- A favor de quien hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

3º.- Por sorteo.

9.- Propuesta de creación de Bolsa de Trabajo.

Con la lista resultante del presente proceso selectivo se confeccionará, por resolución de la Alcaldía, una Bolsa de Trabajo para futuras contrataciones de oficiales de primera de servicios múltiples que se produzcan hasta la aprobación de una nueva bolsa de trabajo.

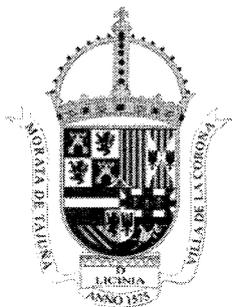
10.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Los aspirantes que superen las pruebas selectivas pasarán a formar parte de la lista; el orden de puntuación de los/as aspirantes en el proceso selectivo determinará el de la Bolsa de trabajo, sin que esto implique que el Ayuntamiento tenga obligación de realizar ninguna contratación salvo que por necesidades del servicio público sea necesario. Producida una vacante o ausencia no se originará derecho a incorporación de ningún aspirante mientras por resolución de Alcaldía no se determine su contratación.

Con la creación de esta bolsa de trabajo se dará cobertura a las necesidades temporales en recursos humanos en este Ayuntamiento, siendo su finalidad agilizar la contratación temporal por sustitución de trabajadores con derecho a reserva de puesto de trabajo, incapacidad temporal, maternidad, permisos, vacaciones e interinidades producidas por otras situaciones que se den en este Ayuntamiento, o cualquier otra circunstancia que haga necesario recurrir a la contratación laboral temporal para no menoscabar el servicio conserje de edificios públicos.

Cuando sea necesario cubrir temporalmente un puesto de trabajo, se ofertará al aspirante que se encuentre en el primer puesto de la lista. Finalizada la prestación de servicios mantendrán el mismo orden según su puntuación de cara a la próxima sustitución.

Los llamamientos a los aspirantes se realizarán por el medio que indique la instancia presentada, en el caso de haber intentado la comunicación infructuosamente, el aspirante al cual se hubiese intentado el ofrecimiento



Excmo. Ayuntamiento Morata de Tajuña

conservará su puesto en la lista en los dos primeros intentos, a partir de entonces pasará al último puesto de la lista. A tales efectos, los aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo deberán comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación de sus circunstancias/datos personales.

El rechazo injustificado de un contrato conllevará la eliminación de la Bolsa. Se consideran causas justificadas de rechazo del contrato las siguientes:

- Enfermedad acreditada mediante el correspondiente certificado médico.
- Período de embarazo, maternidad o situaciones asimiladas.
- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

En tales supuestos, que deberán ser debidamente acreditados y aceptados por esta Administración, los aspirantes conservarán su lugar en la lista y serán citados nuevamente cuando dejen de concurrir las causas de rechazo, siempre y cuando se haya comunicado al Ayuntamiento de Morata de Tajuña su disponibilidad.

11.- Contrataciones, cuando proceda.

Esta bolsa de trabajo se utilizará para la cobertura de contrataciones temporales que se produzcan hasta la aprobación de una nueva bolsa.

Las personas contratadas mediante esta bolsa de trabajo deberán superar un periodo de prueba; si la persona aspirante no superase el periodo de prueba, perderá todos los derechos a su contratación y será excluida de la bolsa de trabajo.

La contratación laboral de los aspirantes se efectuará de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

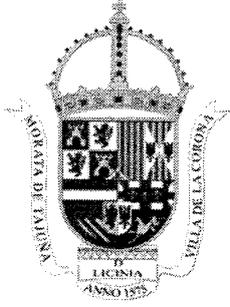
Las retribuciones correspondientes a las contrataciones realizadas serán las establecidas para la categoría de que se trate en la vigente plantilla de personal del Ayuntamiento de Morata de Tajuña.

El desempeño de las funciones inherentes a las contrataciones laborales llevará aparejada la incompatibilidad absoluta para el desempeño de cualquier otro puesto de trabajo en la Administración Pública, salvo lo previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

12.- Publicidad de la convocatoria y bases.

Las bases y la convocatoria una vez aprobadas, se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento de Morata de Tajuña. El resto de anuncios relacionados con la presente convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayuntamientodemorata.es).

El presente proceso selectivo está regido por el principio de publicidad por lo que la participación en el mismo supone la aceptación por parte de las personas aspirantes del tratamiento de sus datos de carácter personal que faciliten al



Excmo. Ayuntamiento
Morata de Tajuña

Ayuntamiento de Morata de Tajuña en su solicitud, para las publicaciones en boletines oficiales, tablones de anuncios, página web y otros medios de difusión de los resultados parciales y definitivos del proceso selectivo.

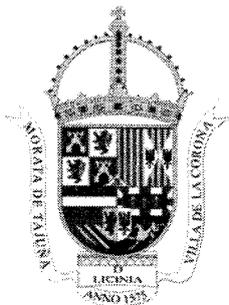
13.- Impugnación de la convocatoria.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en las formas previstas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Morata de Tajuña, 1 de julio de 2016.

El Alcalde,

Fdo.: Ángel Marcelo Sánchez Sacristán.



Excmo. Ayuntamiento
Morata de Tajuña

ANEXO I

CONVOCATORIA
BOLSA DE TRABAJO DE OFICIALES DE SEGUNDA DE SERVICIOS MÚLTIPLES

SOLICITANTE

1ER APELLIDO		2º APELLIDO		NOMBRE	
DNI		PARA SOLICITANTES DE LA U.E., NO ESPAÑOLES/AS, DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN			
		TIPO: Nº:			
FECHA DE NACIMIENTO		PERMISO DE CONDUCIR			
		<input type="checkbox"/> SI TIPO: <input type="checkbox"/> NO			
DOMICILIO					
POBLACIÓN		C.P.	PROVINCIA		TELÉFONO
¿TIENE RECONOCIDA LA CONDICIÓN DE MINUSVÁLIDO/A? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
¿PRECISA ALGUNA ADAPTACIÓN ESPECIAL PARA REALIZAR LAS PRUEBAS? <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO					
ADAPTACIÓN QUE SOLICITA Y JUSTIFICA					

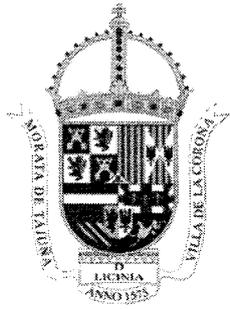
REPRESENTANTE (rellenar en caso de representación legal)

NOMBRE		APELLIDO 1		APELLIDO 2		DNI, NIE...	
DOMICILIO							
POBLACIÓN		C.P.	PROVINCIA		TELÉFONO		

La persona solicitante **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y que reúne las condiciones exigidas en las bases.

Asimismo declara que **SÍ** **NO AUTORIZA** al Ayuntamiento de Morata de Tajuña (Madrid) para que facilite sus datos personales a otras Administraciones Públicas que así lo soliciten, siempre que sea al objeto de cubrir necesidades de personal no permanente en puestos similares al que opta mediante esta instancia.

Fecha y Firma.



Excmo. Ayuntamiento
Morata de Tajuña

**ANEXO II
TEMARIO**

- 1.- Constitución 1978. Estructura y Título Preliminar.
2. Ley Reguladora de las bases de Régimen Local. Preámbulo, Título I, Disposiciones Generales (arts. 1-10) y Título II, Capítulo I, El Municipio. Territorio y Población (arts. 11-18).
3. Ley de Prevención de Riesgos Laborales (31/1995, de 8 de Noviembre). Capítulo I. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones, (arts. 1-4). Arts. 1, 2 y 3 del R.D. 773.
- 4.- Condiciones mínimas de seguridad en los lugares de trabajo. Equipos de protección individual.
- 5.- Nociones básicas de carpintería, fontanería y pintura.
- 6.- Maquinaria. Descripción y modo de empleo.
- 7.- Herramientas. Descripción y modo de empleo.
- 8.- Enfoscados. Tipos, materiales y métodos de realización. Aislamiento, corrección de humedades, colocación y reposición de azulejos y baldosas.
- 9.- Señalización de seguridad.
- 10.- Primeros auxilios en caso de accidentes de trabajo
- 11.- Conocimiento del municipio de Morata de Tajuña: callejero, instalaciones municipales, servicios municipales, fiestas que se celebran en el municipio.

Consultar web www.ayuntamientodemorata.es.