

Expediente n.º: 236/2022

## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE OBRAS**

### **OBJETO.-**

La contratación temporal, a tiempo completo o parcial, y, en especial, para sustituir a trabajadores en situación de baja por incapacidad temporal, en el Servicio de Mantenimiento de este Ayuntamiento, si se estimara preciso por esta Administración.

Dicha contratación temporal obedecerá a casos excepcionales y necesidades urgentes e inaplazables. Por ello, si así se estima, debe incorporarse al expediente un Informe del Servicio donde va a incorporarse al trabajador en el que justifique la necesidad y urgencia de la contratación (efectos que podría tener la reducción de ciertas prestaciones en el municipio; minoración de los estándares de los servicios; disponibilidades económicas u otras variantes objetivas). Dicho informe servirá de motivación a la Resolución de Alcaldía en la que se decida la contratación que deberá realizarse por el orden resultante del proceso selectivo tramitado conforme a las presentes Bases.

### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-**

Para tomar parte en este procedimiento selectivo será necesario:

- a) Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público 5/2015, de 30 de octubre, con el alcance y efectos en él previstos.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, debiendo aportar certificado médico de tales extremos en caso de resultar seleccionado.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- d) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención, que deberá ser acreditado por el aspirante mediante la presentación del documento oficial correspondiente, quedando excluido en su caso de no acreditar la equivalencia en la forma establecida. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, (excepto para la categoría de peón, en cuyo caso se les requerirá certificado de escolaridad).
- f) Estar en posesión del permiso de conducir clase B, **(excepto para el puesto de peón de obras, en el que no será necesario el citado requisito).**



g) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la contratación, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado.

### **DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS INTERESADOS.-**

1. **Instancia.-** Según modelo adjunto y que incluirá declaración jurada de reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, suscrita por el candidato. En esta instancia se deberá poner si se solicita formar parte de la bolsa de oficiales, de peones, o de las dos.

Dicho impreso también será facilitado, gratuitamente, en el Registro General de la Casa Consistorial sita en Plaza de la Constitución, 1, Perales de Tajuña, 28540 (Madrid), de 9:00h a 13:00h. Asimismo, la instancia podrá obtenerse a través de la Sede electrónica consultando la página web de este Ayuntamiento [<http://ayto-peralestajuna.sedelectronica.es>].

El aspirante seleccionado, con posterioridad, estará obligado a presentar original y copia de los documentos que demuestren que reúne todos los requisitos establecidos y/o alegados.

2. **Curriculum Vitae.-** Detallando los méritos objeto de puntuación según el concurso, acompañado de los documentos acreditativos de dichos méritos.
3. **Documentos Acreditativos de los Méritos Alegados.-** Se entregará en el Registro Municipal original y copia de los documentos para su consulta.

### **PLAZO, FORMA Y LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y DOCUMENTOS.-**

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 bases para la creación de bolsa de empleo, para la plaza que se opte, se dirigirán a Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, se presentarán, en el plazo de diez días hábiles a contar desde el día que se publique la convocatoria, en el Registro Electrónico o presencial General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de la Constitución, 1, Perales de Tajuña, 28540 (Madrid), de 8:00h a 14:30h, 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, presentando la documentación enumerada.

Se deberán abonar las tasas establecidas en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen, esto es, para forma parte como oficial 17,36 euros y como peón 16,10 euros. Esta tasa podrá ser eximida o bonificada si los solicitantes alegan alguna de las exenciones o bonificaciones previstas en el artículo 5 de la ordenanza.

#### **TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

- Presidente: Gonzalo Palacio Sánchez, Secretario General del Ayuntamiento de Villalbilla.
- Tres Vocales: Ruth Sanz Rubio, Agente de Desarrollo Local., Vanessa Colmenar Castellanos, personal laboral y Carolina Sevilla Gala, Agente de Desarrollo Local.
- Secretaria: María Pilar García Bucero, Funcionario de Carrera del Ayuntamiento de Perales de Tajuña.

#### **LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.-**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo no superior a DIEZ DÍAS, que se publicará en el Tablón de Anuncios y en la web del Ayuntamiento de Perales de Tajuña, comprensiva de las listas de admitidos y/o excluidos para realizar las pruebas selectivas, indicándose simultáneamente el lugar y fecha de realización de las mismas.

#### **PROCEDIMIENTO SELECTIVO.-**

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

##### **FASE CONCURSO DE MÉRITOS.-**

###### **A) MÉRITOS PROFESIONALES.- Servicios prestados:**

- Por cada mes completo desempeñando funciones y con la categoría del puesto al que se pretenda optar (Oficial o Peón de obras), en el Ayuntamiento de Perales de Tajuña: 0,10 puntos/mes.

Hasta un máximo de 4 puntos

- Por cada mes completo desempeñando funciones y con la categoría del puesto al que se pretenda optar (Oficial o Peón de obras), en otras Administraciones Locales: 0,10 puntos/mes.

Hasta un máximo de 2 puntos

---

**Ayuntamiento de Perales de Tajuña**

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 (Madrid). Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30





- Por cada mes completo desempeñando funciones y con la categoría del puesto al que se pretenda optar (Oficial o Peón de obras), en otras Administraciones Públicas: 0'05 puntos/mes.

Hasta un máximo de 1 punto

- Por cada mes completo desempeñando funciones y con la categoría del puesto al que se pretenda optar (Oficial o Peón de obras), en sector distinto de la Administración: 0,05 puntos/mes.

Hasta un máximo de 3 punto

No se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes.

**La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos**

#### B) TITULACIONES COMPLEMENTARIAS

- \* B1) Estar en posesión de la Tarjeta profesional de la construcción **1 punto**.

La puntuación máxima de este **apartado B)** será de **1 puntos**.

*Justificación de los méritos alegados.*

Méritos profesionales: Certificación expedida por la Administración o empresa correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, indicando la categoría profesional y funciones que se realizaban, con la misma deberá aportarse igualmente la vida laboral. Se podrá sustituir por otra documentación, en original o fotocopia compulsada, que acredite los mismos extremos.

**La puntuación máxima total de esta fase será de 11 puntos.**

#### **CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO SELECTIVO.-**

El resultado final del proceso selectivo se calculará con la suma aritmética de la fase del concurso de méritos.

#### **RELACIÓN DE APROBADOS.-**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública, en el Tablón de anuncios de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento la relación de calificación final por orden de puntuación, de mayor a menor.

Se elaborará una lista ordenada de aspirantes que conformarán la Bolsa para cubrir posibles sustituciones, en caso de que esta Administración lo considerara

**Ayuntamiento de Perales de Tajuña**

Plaza de la Constitución nº 1, Perales de Tajuña. 28540 (Madrid). Tfno. 91 874 80 04. Fax: 91 874 90 30





conveniente. En cuanto a la forma de proceder al llamamiento, si un aspirante fuere notificado para ser contratado, respetando el orden de prelación de la relación que conste en el acta extendida por el Tribunal, y rehusare sin mediar justificación o no se personara en el plazo conferido al efecto, pasará a ser último de la relación complementaria pasando al siguiente de la misma. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de cinco días naturales, desde que se produce la propuesta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, acogimiento, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de seis años, acreditados a través del certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción de la relación contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.
- Debe comunicarse por escrito a la Administración el cese de la causa al objeto de que le pueda ser formulada propuesta de contratación de personal laboral temporal cuando le correspondiere según el orden en que se encontrare en la relación.

**La vigencia de la bolsa de empleo creada será hasta la realización de nuevo proceso selectivo.**

## 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.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en la página web municipal (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 la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015,





de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

Firmadas digitalmente, en la fecha indicada al margen, por Yolanda Cuenca Redondo,  
Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Perales de Tajuña