

Expte. núm.: 5893/2021  
Bolsa de empleo de Peones De Servicios Múltiples

## **BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CREACION DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE PLAZAS DE PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

Proceso selectivo para la creación de una bolsa de empleo para cubrir puestos de PEÓN DE SERVICIOS MULTIPLES mediante la contratación de personal temporal destinado a la realización de funciones fundamentales de mantenimiento general de servicios y vías urbanas, equipamientos e instalaciones municipales. El personal contratado al amparo de esta bolsa de empleo tendrá las funciones vinculadas al puesto de referencia así como las funciones que le asignen sus superiores, a efectos únicamente de cubrir la plaza por urgencia y necesidad del servicio.

### **2.- LEGISLACIÓN APLICABLE.**

- R.D. 5/2015, de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,
- RDL 781/86, de 18 de abril, del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local,
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas,
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público,
- Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares 2005/2007.

### **3.- APROBACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LAS BASES**

Las presentes bases serán aprobadas por Decreto de la concejalía de las Áreas De Hacienda, Recursos Humanos y Servicios Municipales y se publicarán íntegras en la Sede electrónica (<https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es>) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.

### **4.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PLAZAS PARA LO QUE SE CREA LA BOLSA DE EMPLEO**

Las plazas para lo que se crea la bolsa de empleo corresponden al Grupo E de clasificación profesional, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 20 de octubre (en adelante TREBEP), en relación con su Disposición Transitoria Tercera y están encuadradas en la Escala de Administración General, Denominación Peón de la plantilla del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, grupo de Cotización 10, salario conforme convenio y una jornada de trabajo completa , 35 horas de lunes a domingo.

La bolsa de empleo derivada de la siguiente convocatoria tendrá una vigencia inicial de dos años.

## 5.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española o nacionalidad de estados miembros de la Unión Europea o extranjeros contemplados en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y extranjeros con residencia legal en España.
- b) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d) No haber sufrido separación, 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no tener habilitación o 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.
- e) Los aspirantes deberán presentar Justificante de Escolaridad o certificado de estudios primarios, a cuyos efectos se estará a lo dispuesto en la normativa vigente en la materia.
- e) Los aspirantes deberán estar en posesión del Carnet de conducir tipo B.
- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias. Aquellas personas que superen las pruebas selectivas, quedarán sometidas al régimen de incompatibilidades establecido por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

## 6.- SOLICITUDES

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo en el impreso normalizado establecido al efecto, que se facilitará gratuitamente en el Registro General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares o que podrá descargarse de la Sede Electrónica (<https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es>).

La alegación y acreditación de los méritos se hará, junto con la solicitud y en el plazo de presentación de las mismas, y se adjuntará copia autenticada de los documentos enumerados que sirvan de prueba para la justificación de cada uno de los méritos.

A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones, capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad o documentación acreditativa de residencia legal en España en su caso acompañada del original para su autenticación.
- b) Título exigido para en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un Título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado del órgano competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizara el plazo de

presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios.

c) Declaración responsable de no haber sido separado/a del servicio de cualquier Administración Pública, ni estar inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública por Sentencia firme.

d) Declaración responsable de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades, incluida en la solicitud.

e) Carnet de conducir tipo B.

Los aspirantes a contratación deberán someterse a un reconocimiento médico realizado por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales, reconocimiento por el que se acreditará que no padecen enfermedad o defecto físico, que, por su naturaleza o grado, imposibilite el desempeño de las funciones propias de la plaza.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no queden alegados y acreditados en el plazo y forma anteriormente mencionados, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

## **7.- PLAZO DE PRESENTACIÓN**

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares,

## **8.- LUGAR DE PRESENTACIÓN**

El impreso de solicitud debidamente cumplimentado se presentará presencialmente en el Registro General del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares, Pza. Mayor, s/n, planta baja o a través de la sede electrónica (<https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es>).

Las instancias también podrán presentarse en las distintas formas que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, teniendo que enviarse el justificante de presentación antes de la finalización del plazo de solicitud copia de la misma al correo ofertas.personal@hoyodemanzanares.es.

## **9.- ADMISION DE ASPIRANTES**

### **9.1 Requisitos de admisión.**

Para ser admitidos en el proceso de selección los y las aspirantes deberán acreditar junto con la presentación de instancias todos y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria.

### **9.2 Listado provisional**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la concejala de Hacienda, Recursos Humanos y Servicios Municipales dictará Resolución en el plazo máximo de 3 días, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y designando a los miembros del Tribunal.

### **9.3 Publicación listado provisional.**

Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se publicarán en la Sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.

#### 9.4 Plazo de subsanación y listado definitivo.

Quien no figure en la lista provisional, así como las personas excluidas dispondrán de 3 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, desde la concejalía de Hacienda, Recursos Humanos y Servicios Municipales se dictará Resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá exponerse en Sede electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no supone que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas seleccionadas decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

Además si el Tribunal o el Órgano convocante tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple cualquiera de los requisitos exigidos podrá requerir al aspirante para su acreditación en cualquier momento a lo largo del proceso.

### 10.- COMPOSICIÓN, CONSTITUCIÓN Y ACTUACIÓN DE LOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

#### 10.1 Tribunal calificador.

El Tribunal calificador de las pruebas selectivas será designado por Resolución de la concejala de Áreas De Hacienda, Recursos Humanos y Servicios Municipales y publicado en tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares (<https://hoyodemanzanares.sedelectronica.es>). Estará constituido por un presidente y secretario/a con voz y con voto y un mínimo de 3 vocales, con sus correspondientes suplentes.

Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la presencia equilibrada de mujeres y hombres. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido en la convocatoria.

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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

En este Tribunal podrán estar presentes los representantes sindicales en calidad de observadores.

El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, Titulares o Suplentes, y requerirá, en todo caso, la asistencia de la presidencia y la secretaría, o de quienes legalmente les sustituyan.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos. Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

#### 10.2 Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la presidencia cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del sector público o hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a Cuerpos o Escalas análogas al que corresponden las plazas convocadas, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

La presidencia solicitará en el acto de constitución del Tribunal, a cada uno de los miembros, declaración expresa de no hallarse en dichas circunstancias de abstención.

Asimismo, los interesados e interesadas podrán recusar a los miembros del Tribunal, debiendo ser las causas motivadas y correspondiendo su resolución al órgano que efectuó el nombramiento. La presidencia podrá acordar la paralización del proceso selectivo hasta que se produzca dicha resolución.

#### 10.3 Revisión de las Resoluciones del Tribunal Calificador

Las resoluciones del Tribunal Calificador, podrán ser revisadas de oficio conforme lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, o a instancia del interesado por la interposición de los recursos administrativos que correspondan.

Con el fin de poder resolver las cuestiones que se susciten, el Tribunal quedará constituido hasta que se agoten los plazos legales de interposición de recursos, pudiendo ser convocados en cualquier momento.

#### 10.4 Clasificación del Tribunal Calificador.

La Clasificación del Tribunal Calificador en las pruebas selectivas, así como el número máximo de sesiones a devengar, se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

### 11.- SISTEMA SELECTIVO

El sistema selectivo se realizará por el sistema de concurso de méritos en turno libre.

Los méritos declarados por los y las aspirantes en sus instancias serán contrastados y valorados, por el Tribunal Calificador, siempre que estén acreditados documentalmente, conforme a lo descrito para cada mérito.

Se valorarán exclusivamente los méritos alegados por los y las aspirantes junto con las Instancias, sin perjuicio de que el Tribunal pueda solicitar la ampliación de documentación si

considera que un mérito no se encuentra correctamente acreditado.

Los méritos relativos a la experiencia en el Ayuntamiento de Hoyo de Manzanares se adjuntarán a las Instancias, de oficio. Se valorarán los méritos hasta la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

La fase de concurso tendrá un máximo de 15 puntos. Serán méritos puntuables:

#### 11.1.- Experiencia (máximo, 10 puntos):

- Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones equivalentes en cualquier administración como personal laboral temporal o funcionario interino: 0,20 puntos por cada mes.
- Por servicios prestados en puestos de trabajo con funciones equivalentes en cualquier entidad de carácter privado: 0,10 puntos por cada mes.

A efectos de lo dispuesto en los puntos anteriores, los contratos a tiempo parcial se computarán de forma proporcional al tiempo de trabajo.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Ayuntamiento se acreditarán mediante certificado de servicios prestados en el que conste el tiempo de permanencia, acreditado por el órgano correspondiente con competencias en materia de Recursos Humanos.

#### Documentos justificativos:

- La experiencia en cualquier administración se acreditará mediante nombramiento, contratos o certificación del Ayuntamiento contratante, en el que figure fecha de inicio y fin y categoría en la que prestó servicios. En el caso de no coincidir la denominación de la categoría, se harán constar las funciones realizadas mediante certificación del Ayuntamiento contratante.

- Vida laboral actualizada.

- La experiencia en cualquier entidad de carácter privado se acreditará mediante la presentación de los contratos pertinentes en los que figuren fecha de inicio y fin y categoría en la que prestó servicios. En el caso de no coincidir la denominación de la categoría no se considerarán a efectos de la presente convocatoria a excepción de los vinculados a obras y albañilería.

No se valorará aquella experiencia en la que no quede acreditado el organismo contratante, el periodo trabajado y la categoría y/o funciones.

#### 11.2 - Formación (máximo, 3 puntos):

- Por cada Curso, Congreso, Seminario, Jornadas Técnicas, Másteres u otra Formación Superior directamente relacionados con la especialidad de las plazas convocadas.
  - De 0 a 7 horas: 0,10 puntos.
  - De 8 a 10 horas: 0,20 puntos.

- De 11 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 60 horas: 0,40 puntos.
- De 61 a 99 horas: 0,60 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,80 puntos.
- De 300 o más horas: 1,20 puntos.

Sólo se valorarán cursos impartidos por Administraciones Públicas o Instituciones privadas en colaboración con entidades públicas, o Instituciones privadas de las siguientes: Universidades, sindicatos, fundaciones, colegios profesionales, ONGs o instituciones sin ánimo de lucro en cuyos fines se encuentre la formación.

El Tribunal examinará las solicitudes presentadas, valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 del 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, para el acceso a los distintos Grupos de clasificación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

### 11.3 - Entrevista personal (máximo, 2 puntos).

La calificación de la fase de concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación).

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- a) Acreditación de mayor experiencia en la Administración Pública.
- b) De persistir el empate, acreditación de mayor experiencia desempeñada en cualquier entidad de carácter privado.

## 12.- LISTA DE CALIFICACIONES PROPUESTA DEL TRIBUNAL CALIFICADOR

### 12.1.- Relación provisional de méritos

Finalizado el proceso de valoración de méritos el Tribunal hará Público en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica el acta con la relación provisional, con las puntuaciones parciales de cada uno de los apartados y la puntuación final, así como la propuesta numerada conforme la puntuación obtenida de los candidatos que superan el proceso selectivo.

El orden de colocación de los y las aspirantes en la lista se establecerá de mayor a menor puntuación. Los empates se resolverán atendiendo a la mayor calificación en los distintos apartados por el orden expresado, sin tener en cuenta el límite fijado.

Los interesados podrán interponer alegaciones y/o subsanación de defectos en la acreditación de méritos aportados y alegados junto con las instancias, en el plazo de 5 días naturales contados a partir del siguiente en que se haga pública la relación provisional.

### 12.2.- Propuesta del Tribunal.

Resueltas las reclamaciones, si las hubiera, el Tribunal hará público el acta con la propuesta final de constitución de Bolsa de Empleo y la elevará al órgano competente para que proceda a la formalización de los contratos en el momento necesario.

### 13. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

El llamamiento a los candidatos se efectuará por orden de prelación (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir, con los siguientes condicionantes:

- Si el nombramiento funcionario o la contratación de personal no supera un mes, éste conservará su puntuación y su posición en la bolsa de empleo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.
- Si el nombramiento del funcionario o la contratación de personal, tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado supera un mes, el empleado pasará al último puesto de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, por causas justificadas, no dará lugar a la exclusión de la Bolsa, y mantendrá el mismo puesto. Sin embargo la renuncia sin causa justificada dará lugar a la exclusión de la bolsa

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa:

- Estar en situación de ocupado acreditando debidamente dicha situación.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, a través de número/s telefónico y correo electrónico, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente.

Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 09:00 y las 15:00 horas, con un intervalo mínimo de 60 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa que reciba propuesta de trabajo en los términos





descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

### **13.- REGIMEN DE IMPUGNACIÓN**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos deriven de ella y de la actuación del tribunal calificador podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

En Hoyo de Manzanares,

LA CONCEJALA DE ÁREAS DE HACIENDA, RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS MUNICIPALES

María Jesús Cimadevilla

