



Ayuntamiento de Camporrobles

BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION DEL PUESTO DE TRABAJO DE OPERARIO DE OFICIOS MULTIPLES

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de personal, mediante el sistema de concurso de méritos y entrevista, para ocupar el puesto de trabajo de operario de oficios múltiples, personal laboral temporal, así como para la creación de una bolsa de trabajo. El contrato tendrá la consideración de temporal con una duración determinada hasta que se cubra el puesto definitivamente, con un periodo de prueba de quince días, siendo la dedicación a jornada completa.

Los cometidos que se desempeñarán, se corresponden con los propios de operario de mantenimiento, y de forma específica, la realización de funciones materiales de mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, piscina municipal, incluyendo aquellas tareas que requieran cierta práctica y habilidad sin constituir propiamente un oficio (reposición de pequeños elementos constructivos deteriorados, limpieza de las instalaciones, reparación pequeñas averías, controlar su utilización, etc.), apertura y cierre del cementerio, recogida y traslado de analíticas municipales, conducción del tractor y vehículos municipales y aquellas que le sean encomendadas en el marco de su profesión, conocimientos o categoría, bajo la supervisión y directrices de la alcaldía y concejal/a delegado/a.

Segunda. Condiciones generales de los aspirantes.

Para ser admitido a estas pruebas selectivas será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad: Tener la nacionalidad española o la de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regula esta materia.
2. Edad: Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. Titulación: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (*Certificado de escolaridad Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar, a efectos laborales*). Dicha acreditará mediante el título expedido por la autoridad académica competente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la Credencial que acredite su homologación.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, es decir tener la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado. El Ayuntamiento de Camporrobles se reserva el derecho a someter a los aspirantes a cuantas pruebas considere pertinentes para evaluar el cumplimiento de este requisito
5. Habilitación: No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
6. Permiso de conducir: Estar en posesión del permiso de circulación clase B.



Ayuntamiento de Camporrobles

Tercera. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento de Camporrobles, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el **plazo de cinco días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de anuncios de la Corporación así como en la página web municipal (www.camporrobles.es), siendo motivo de no admisión el incumplimiento de este requisito.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI/NIE o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Permiso de circulación.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso (cursos, carnets profesionales, etc.)
- Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social y contratos de trabajo.

Todos los documentos se presentarán en original o fotocopia compulsada.

Las personas solicitantes manifestarán en sus instancias:

1. Que teniendo conocimiento de la totalidad de las bases reguladoras del procedimiento, reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
2. Teléfono y la dirección de un correo electrónico en el que puedan ser localizados.
3. La relación concreta y numerada de méritos a valorar, acompañada de copia de los documentos numerados que los acrediten. La no presentación o los defectos de justificación de dichos documentos durante el plazo de presentación de instancias, provocará la no valoración de los mismos.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos, será aquélla en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

Cuarta.-De la admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se concederá un plazo de dos días hábiles para la subsanación.

En todo caso, con el objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar la subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán, fehacientemente, no sólo que no figuran en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan en la de admitidos. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

En dicha resolución se fijará lugar, día y hora para realizar la entrevista personal a los aspirantes.



Ayuntamiento de Camporrobles

Quinta. Composición del tribunal.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:

- Presidente: Un funcionario de carrera o personal laboral de cualquier administración pública.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario o personal laboral en quien delegue.
- Vocal: Un funcionario de carrera o personal laboral de cualquier administración pública.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, y se hará pública junto a la lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Los miembros del Tribunal poseerán igual o superior titulación académica que la exigida para los puestos de trabajo ofertados, y no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes. Los miembros del tribunal podrán abstenerse y/o ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En los actos de valoración del concurso de méritos podrán asistir con carácter de invitados los miembros de los grupos políticos municipales que lo deseen.

Sexta.-Sistema de selección y desarrollo del proceso.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases, concurso y entrevista, desarrollándose de la siguiente manera

A). Fase Concurso de méritos.

Los méritos, que el Tribunal valorará, deberán ser alegados y debidamente justificados por los aspirantes, en el tiempo otorgado, en el bien entendido que lo que no se alegue y justifique en tiempo y forma no se tendrá en cuenta por el Tribunal.

La valoración de los méritos en la fase de concurso será como máximo de 22 puntos.

Los méritos alegados por los aspirantes deberán haber sido obtenidos o computados hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

6.1 Experiencia profesional (máximo 12 puntos)

Se valorará atendiendo al número de días a jornada completa y multiplicando los mismos por un coeficiente de 0,03 puntos por cada día a jornada completa en relación a los servicios prestados en el sector público en puesto de trabajo con funciones análogas o similares a las que deberá desempeñar.

Asimismo, se valorará con 0,015 puntos por cada día de jornada completa de servicios en el sector privado en puestos de trabajo que tengan por objeto funciones análogas o similares del puesto (tanto por cuenta propia como por cuenta ajena).

Los números de días a jornada completa, se valorarán con los días que establezca el Informe de vida laboral sobre cada uno de los contratos, atendiendo al resultado de la columna "DÍAS" de la misma.



Ayuntamiento de Camporrobles

La experiencia profesional en la Administración Pública, deberá justificarse mediante el correspondiente certificado de servicios prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En su defecto, se presentará el contrato de trabajo donde conste claramente la categoría profesional y/o el puesto de trabajo desarrollado.

La experiencia profesional en el sector privado por cuenta propia o ajena, deberá justificarse necesariamente con los contratos de trabajo donde deberá constar la categoría profesional y/o funciones del puesto y el Informe de Vida Laboral. En el caso de trabajadores por cuenta propia o trabajadores autónomos deberá aportar el alta de autónomo y la documentación necesaria del epígrafe en el que figura de alta, así como la Vida Laboral.

6.2 Formación y perfeccionamiento (máximo 7 puntos)

Por haber superado cursos de formación y perfeccionamiento, incluidos los diplomas de Talleres de Empleo, que tengan relación con las funciones del puesto de trabajo, impartidos y homologados por organismos oficiales, universidades, sindicatos y cualquier otra administración pública (estatal, autonómica o local):

- De 100 o más horas: 1.50 puntos.
- De 75 a 99 horas: 1,00 puntos.
- De 50 a 74 horas: 0, 75 punto.
- De 25 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 15 a 24 horas: 0,25 puntos.

Certificado de Profesionalidad, con una especialidad relacionada con las tareas y servicios a desarrollar:

- Nivel 1: 2,00 punto
- Nivel 2: 2.50 puntos
- Nivel 3: 3,00 puntos

6.3 Conocimiento en prevención de riesgos laborales (máximo 1 punto)

El conocimiento de la materia de prevención de riesgos laborales se valorará hasta un máximo de 1 punto, previa acreditación de haber cursado los siguientes niveles en la materia convocados u homologados por centros u organismos oficiales de formación, de acuerdo con la siguiente escala:

- Nivel básico o formación entre 10 y 20 horas: 0,30 punto por título presentado.
- Nivel medio o formación entre 21 y 50 horas: 0,50 punto por título presentado.
- Nivel superior o formación de más de 50 horas: 1,00 punto por título presentado.

6.4 Carnets profesionales (máximo 1 punto).

Plataformas elevadoras, manipulador de plaguicidas, construcción o cualquier otro oficio relacionado.

6.5. Otros méritos (máximo 1 punto).

Para favorecer la proximidad física al centro de trabajo se valorará el estar empadronado en el municipio de Camporrobles a fecha 01/01/2020.

B) Fase de entrevista

El tribunal realizará a cada candidato presentado una entrevista, al objeto de valorar la aptitud al puesto de trabajo y las funciones a desarrollar. La puntuación máxima en esta fase será de 2 puntos. La fecha para realizar la entrevista a los candidatos se hará pública en la resolución inicial de admitidos al proceso, y se desarrollará en las dependencias municipales. En caso necesario, se escalonarán las entrevistas a los candidatos por intervalos horarios, dicha circunstancia se comunicará vía telefónica con la suficiente antelación a los interesados.



Ayuntamiento de Camporrobles

Séptima. Reglas determinación de méritos.

7.1 Acreditación de los méritos.

Los méritos se acreditarán mediante copias de los títulos o certificados acreditativos originales, o cotejadas y compulsadas por el encargado de la oficina del Registro del Ayuntamiento de Camporrobles.

La experiencia profesional será acreditada tal y como se recoge en el apartado correspondiente de estas bases.

7.2.- Admisión de los méritos.

El Tribunal de selección calificará los méritos alegados y acreditados documentalmente por los aspirantes siempre que hayan sido obtenidos con anterioridad a la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, pudiendo, en caso de duda, recabar aclaraciones de los aspirantes y en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los requisitos, méritos o datos alegados. Los méritos que a juicio del Tribunal de selección no estén debidamente y claramente justificados no serán valorados.

Octava. De la relación de aspirantes y propuesta del tribunal.

La puntuación final del procedimiento se obtendrá sumando la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del proceso.

En caso de empates se dirimirán por el orden establecido a continuación:

1. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “experiencia profesional”.
2. Mayor puntuación alcanzada en el apartado de “cursos de formación y perfeccionamiento”.
3. Si aun así persistiera el empate, mayor puntuación entrevista.

Los criterios de desempate se harán extensivos también en lo referente a la bolsa de trabajo.

La puntuación obtenida en el proceso, dará la calificación final en virtud de la cual el Tribunal formulará la lista definitiva por orden de puntuación.

La relación final se publicará en el tablón de anuncios y sede electrónica del ayuntamiento.

Dicha relación será elevada por el Tribunal calificador a la Presidencia de la Corporación Municipal con propuesta de nombramiento del trabajador que obtenga mayor puntuación y creación de bolsa de trabajo con el resto.

Novena.- Régimen de funcionamiento de la bolsa de trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten nombradas, serán incluidas en una bolsa de trabajo, con una vigencia máxima de dos años, para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes, bajas por enfermedad, maternidad, excedencias, etc., ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y en una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.



Ayuntamiento de Camporrobles

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo

Décima.-Contratación.-

Superación de período de prueba, con una duración de quince días naturales a contar desde el siguiente al de la incorporación al puesto que haya de ser provisto.

Undécima.-De las incidencias.

El Tribunal se halla facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Duodécima.-De los recursos.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse uno de los siguientes recursos:

Con carácter potestativo, recurso de reposición, ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camporrobles. Si transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso no se ha resuelto, podrá entenderse desestimado y se podrá interponer recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de la Comunidad Valenciana, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación.

En Camporrobles, a fecha de firma
Firmado electrónicamente



Ayuntamiento de Camporrobles

ANEXO I- INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN OPERARIO OFICIOS MÚLTIPLES

D/Dña. _____

provisto con D.N.I. nº , _____

con domicilio en _____

municipio de _____

número de teléfono de localización: Tel 1 _____ y Tel 2 _____

y correo electrónico: , _____

ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Camporrobles, comparece y DECLARA:

1.- Que conoce las BASES POR LAS QUE SE RIGE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONTRATO LABORAL TEMPORAL DE UN OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, ASÍ COMO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO.

2.- Que acompaña los documentos exigidos en las mismas reuniendo los requisitos para participar en el proceso de selección.

- DNI/NIE
- Titulación
- Permiso de conducción B

Aparte de la documentación necesaria para poder realizar la baremación del concurso de méritos (vida laboral y contratos trabajo, titulaciones formación, y certificado empadronamiento, si es caso).

3.- Que posee la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, es decir tener la capacidad física y psíquica necesaria para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo ofertado.

4.- Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones o instituciones públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas

Por todo lo expuesto, SOLICITA:

Participar en el citado procedimiento.

Camporrobles, a de de

Fdo.: D/D^a.: _____