AYUNTAMIENTO DE PARLA

CONCEJALÍA DE PERSONAL

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017006331 PERSONAL, FECHA 07/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTO DE PARLA MADRID

En la Villa de Parla, a 8 de septiembre de 2017

Por Decreto nº 2017006331 del Concejal Delegado del Área de Personal, con fecha 7 de septiembre de 2017 se han aprobado las siguientes:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA EL PUESTO DE AUXILIAR DE CONTROL Y MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. OBJETO:

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una Lista de Espera para los casos de necesidades temporales, de carácter urgente e inaplazable, en el puesto de auxiliar de control y mantenimiento de edificios públicos.

La vigencia de la Lista será de tres años a partir del día siguiente de la publicación del Acta Final del proceso en la sede electrónica.

2. NORMATIVA APLICABLE:

El proceso selectivo se sujetará, en todo lo no expresamente previsto en las presentes bases, al derecho básico contenido en 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, a la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, al 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, a la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, sobre Normas para selección y nombramiento de personal funcionario interino.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o encontrarse en alguno de los siguientes supuestos:

   i. Ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea o encontrarse en el ámbito de aplicación de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

   ii. Ser cónyuge de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho.

   iii. Ser descendiente de español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

   iv. Ser extranjero con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017/00633 PERSONAL, FECHA 07/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad u otra titulación equivalente o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes. En su caso, la equivalencia deberá ser aportada por el/la aspirante mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

La condición de persona con discapacidad y su compatibilidad se acreditarán por certificación del Instituto Nacional de Servicios Sociales u Organismo Autónomo correspondiente, pudiéndose exigir valoración por el Servicio Médico de la Entidad.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado 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 del personal laboral, 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.

f) Cuando la modalidad contractual sea la de relevo, adicionalmente a los requisitos anteriores, será condición indispensable estar en situación legal de desempleo en el momento de la contratación.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección, así como durante la vigencia del contrato, a excepción del requisito establecido en el apartado f) de la presente Base, que únicamente será exigible cuando la modalidad contractual sea la de relevo.

4. SISTEMA SELECTIVO:

El sistema selectivo será el de concurso, mediante la valoración de méritos alegados y acreditados por los aspirantes, siempre con referencia al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

4.1. BAREMO DE LA FASE DE CONCURSO

El baremo que se expone a continuación toma en consideración el perfil del puesto a proveer y los conocimientos y aptitudes requeridos para el mismo.

a) Se valorará con un máximo de 70 puntos la **experiencia profesional** conforme a los siguientes criterios:

- Se valorará con un máximo de 40 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo de auxiliar de control y mantenimiento de edificios o análogos (portero de finca, conserje, ordenanza, etc.) en la administración pública o en el sector privado, de acuerdo a la siguiente fórmula:
  - Puntuación= nº meses completos de experiencia en administración pública x 1
  - Puntuación= nº meses completos de experiencia en el sector privado x 0,7
- Se valorará con un máximo de 25 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo relacionados con la atención al público, control y/o mantenimiento de edificios con funciones

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017/00633 PERSONAL, FECHA 07/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

AYUNTAMIENTO DE PARLA MADRID

y tareas afines a las de auxiliar de control y mantenimiento de edificios (recepción, vigilante, oficiales de albañilería, cerrajería, carpintería, etc.) de acuerdo a la siguiente fórmula:

- Puntuación (máx. 25 puntos)= nº meses completos de experiencia x 0,25

- Se valorará con un máximo de 5 puntos la experiencia profesional en puestos de trabajo de peón con funciones y tareas afines a las asignadas al puesto de trabajo de acuerdo a la siguiente fórmula:

  - Puntuación (máx. 5 puntos)= nº meses completos de experiencia x 0,1

b) Se valorará con un máximo de 30 puntos los **conocimientos, cursos de formación y formación académica** de acuerdo con los siguientes criterios:

- Se valorará con un máximo de 5 puntos las titulaciones o especialidades académicas de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Titulación universitaria de grado, superior equivalente: 5 puntos.
  - Titulación universitaria de grado medio o equivalente: 2,5 puntos.
  - Título de Bachiller, FP II, FPI o equivalentes: 1 punto.

- Se valorará con un máximo de 20 puntos los cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional relacionados con el puesto a cubrir, impartidos por centros legalmente autorizados y reconocidos de acuerdo con el siguiente baremo:

  - Cursos entre 15 y 60 horas de duración: 1 punto
  - Cursos entre 61 y 100 horas de duración: 2 puntos.
  - Cursos entre 101 y 200 horas de duración: 4 puntos.
  - Cursos de más de 200 horas: 10 puntos.

En ningún caso serán valorados méritos no acreditados documentalmente.

4.2. FORMA DE ACREDITACIÓN

La experiencia profesional se acreditará:

- En el caso de servicios prestados en las Administraciones Públicas:

  - bien mediante certificado expedido por la correspondiente unidad de personal o
  - bien mediante original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente **acompañados obligatoriamente** de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

  En el supuesto de que los servicios prestados lo hayan sido en el Ayuntamiento de Parla, podrá eximirse su acreditación siempre y cuando se indique en la solicitud que la misma sea aportada por parte del Departamento de Personal de esta administración.

- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta ajena en el sector privado mediante los contratos de trabajo registrados ante el organismo competente **acompañados obligatoriamente** de una certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017000631 PERSONAL, FECHA 07/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliados (vida laboral), en la que se especifiquen los períodos de alta en la Seguridad Social en el régimen especial correspondiente y descripción de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.

La formación académica se acreditará mediante la titulación oficial correspondiente

La realización de los cursos se acreditará a través de certificados o diplomas con indicación de las horas de duración, debiendo aportar copia compulsada de los mismos. Sólo se valorarán los cursos convocados u organizados por Universidades, Escuelas Oficiales, Institutos, Ayuntamientos o Comunidades Autónomas u otras entidades siempre en este último caso estuvieran homologados.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

El órgano de selección estará formado por los miembros que siguen:

Presidente: D. Claro Caballero Morillo
T.A.E. Cultura del Ayuntamiento de Parla

Suplente: Dña. Mercedes Pérez Domingo.
Coordinadora de Juventud del Ayuntamiento de Parla
Vocal/Secretario: D. José Carro Landeras.
Profesor de Educación Física del Ayuntamiento de Parla

Suplente: D. Ángeles Bautista Cano
Técnico Deportivo del Ayuntamiento de Parla

Vocal: D. Alberto Gil Fernández
Encargado del Ayuntamiento de Parla

Suplente: D. Rafael Saiz Bernabé
Auxiliar de control y mantenimiento de edificios públicos

El régimen jurídico aplicable al Tribunal de Selección se ajustará a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Los acuerdos del tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, lo dirimirá el Presidente con su voto.

El Tribunal tendrá facultad para resolver las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases durante la celebración del presente proceso selectivo y podrá tomar los acuerdos necesarios para el buen devenir del mismo en aquellos supuestos no previstos en las bases o en la normativa aplicable.

También queda facultado para requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne todos los requisitos exigidos en las presentes bases emitirá, previa audiencia al interesado, propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano competente en la que consten las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su declaración responsable.

El Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017/00633 PERSONAL, FECHA 07/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL
AYUNTAMIENTO DE PARLA

especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto. El personal a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal.

Los miembros del Tribunal así como en su caso los asesores especialistas y el personal auxiliar del mismo deberán abstenerse y podrán ser recusados por los aspirantes de conformidad con lo previsto en la Sección Cuarta del Capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común en las administraciones públicas.

Contra los acuerdos y actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse recurso de alzada de conformidad con lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015 de procedimiento administrativo común.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la instancia o no acreditados documentalmente en plazo.

6. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES

6.1. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

- **Modelo de solicitud**

Impreso normalizado del Ayuntamiento de Parla: Presencial o Registro Electrónico.

- **Lugar de Presentación**

La solicitud se podrá presentar de las siguientes maneras:

- Presencialmente en las oficinas del Servicio de Atención al Ciudadano-SAC del Ayuntamiento de Parla, en las Oficinas de Registro de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales. También en las Oficinas de Servicios Postales mediante sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas, teniendo la obligación de comunicarlo el mismo día de la presentación en la Entidad Administrativa enviando una copia del Registro de Entrada al Departamento de Personal del Ayuntamiento de Parla a través de fax al número 916982971.

- Con Certificado Digital por Registro Electrónico en esta Sede, en los Registros Electrónicos de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Administraciones Locales.

Es recomendable realizar una comprobación de los Requisitos Técnicos Necesarios y revisar los Requisitos y Recomendaciones Técnicas.

Si por alguna circunstancia ajena, o no, a la Sede Electrónica municipal no están operativos los Servicios que precisan Certificado Electrónico, puede utilizarse el Registro Electrónico Común de la Administración General del Estado que está conectado telemáticamente con el Registro General del Ayuntamiento de Parla.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento correspondiente al aprobado por DECRETO 2017/0633 PERSONAL, FECHA 07/09/17 [illegible] a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

- **Plazos de Presentación**

Será de 15 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de esta convocatoria en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Parla.

- **Documentación a presentar junto con la solicitud**

  - Fotocopia compulsada y nítida del DNI, pasaporte o equivalente en vigor, anverso y reverso.
  - Impreso normalizado del Ayuntamiento de Parla: Presencial o Registro Electrónico.
  - Declaración del interesado en la que manifieste expresamente que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que acepta en todos sus extremos las presentes bases.
  - Documentación original o fotocopia compulsada/cotejada acreditativa de los méritos que el candidato posee para que se valoren conforme a lo previsto en el punto 4 de las presentes Bases.

Las fotocopias de los documentos originales deberán ser cotejadas o compulsadas (presentando también los originales) en las Oficinas del Servicio de Atención Ciudadana en el momento de la presentación de la documentación o ante un Notario.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente aprobará la lista de admitidos/as y excluidos/as, la cual se adoptará en atención a lo declarado por los/as aspirantes. Dicha resolución, que se publicará en la Sede Electrónica de la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientoparla.es), estableciendo el plazo de 3 días hábiles para subsanación de defectos por los/as aspirantes excluidos/as.

Serán subsanables los errores de hecho, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige.

No será subsanable, por afectar al contenido esencial de la propia solicitud del sistema selectivo, al plazo de caducidad o a la carencia de actuaciones esenciales:

- No hacer constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en las bases.
- Presentar la solicitud de forma extemporánea, ya sea antes o después del plazo correspondiente.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no implica el reconocimiento a los interesados de cumplir con los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando del examen de la documentación, aportada se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en el procedimiento.

6.2. RESULTADO DEL PROCESO

Una vez baremados los méritos, el resultado se publicará en la sede electrónica, ordenando los candidatos de mayor a menor según la puntuación obtenida.

El Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, concediéndoles un plazo de 3 días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017000831 PERSONAL, FECHA 07/09/17.
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL
AYUNTAMIENTO DE PARLA MADRID

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

1º. Mayor puntuación obtenida en la valoración total de la experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación obtenida en la valoración de cursos de formación, jornadas, seminarios o capacitación profesional relacionados con el puesto a cubrir.

En caso de persistir el empate se utilizará el criterio del orden alfabético a partir de la letra que corresponda, de acuerdo con el sorteo que se publica en el Boletín Oficial del Estado, celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y que se encuentre vigente en la fecha de publicación del presente Decreto de convocatoria en la sede electrónica.

7. LISTA DE ESPERA

7.1. FUNCIONAMIENTO DE LA LISTA DE ESPERA

La lista de espera objeto del presente proceso tendrá una vigencia de tres años a contar desde el día siguiente de la publicación del acta final en la Sede Electrónica.

Los contratos o nombramientos celebrados tendrán en todo caso naturaleza temporal y de los mismos no se derivará en ningún caso derechos de fijeza a favor del trabajador contratado.

El puesto asignado en la lista de espera se asignará por riguroso orden de puntuación obtenido por los aspirantes en este proceso selectivo. El orden de los candidatos en la lista no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

La inclusión en la lista se hará en atención en atención a lo declarado por los/as aspirantes en el momento de presentación de la solicitud, decayendo, en cualquier momento, en todos los derechos de su pertenencia a ésta en el caso de que no acrediten, cuando sean requeridos, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria en los términos previstos en la Base tercera.

Los llamamientos se realizarán por vía telefónica y/o por e-mail. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto, preferiblemente móvil, y una dirección de correo electrónico y mantenerlos actualizados durante toda la vigencia de la lista de espera.

En el supuesto de que, efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo, se procederá a convocar al siguiente en la lista. Igualmente se entenderá que el aspirante renuncia si está ausente tras tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora y/o si, en el plazo de un día hábil, no responde al e-mail remitido por esta administración comunicándole la oferta de contratación.

No obstante a lo anterior, excepcionalmente y por razones de urgencia, podrá procederse al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

En el caso de existir diferentes ofertas de contratación, tendrá preferencia de elección el candidato con mayor puntuación.

En lo que respecta a la formalización de la contratación se estará a lo dispuesto en la normativa aplicable de acuerdo con la necesidad existente. En el caso de llamamientos para la

DILIGENCIA: Para hacer constar que el presente documento corresponde al aprobado por DECRETO 2017/00633 PERSONAL, FECHA 08/09/17
Parla, a 08 SEP 2017
EL SECRETARIO GENERAL

celebración de un contrato en la modalidad de relevo se requerirá estar en situación legal de desempleo. En este último caso, la contratación quedará supeditada a la efectiva concesión de la jubilación parcial por parte del Instituto Nacional de la Seguridad Social.

En las contrataciones laborales se establecerá un periodo de prueba de un mes.

7.2. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

Serán causas de exclusión de lista de espera:

- Renunciar a la oferta de contratación sin mediar justificación.
- Renunciar a un contrato durante el período de su vigencia, salvo causa de fuerza mayor que será así apreciada por el Ayuntamiento.
- No superar el periodo de prueba.
- No haber obtenido respuesta el Ayuntamiento por parte del aspirante una vez transcurrido 24 horas después del llamamiento salvo que pueda acreditar la concurrencia de alguna causa justificada de renuncia.

7.2.1. Causas justificadas de renuncia

Se considerarán causas justificadas de renuncia a un llamamiento las siguientes:

a) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

b) Estar en situación de permiso por maternidad, paternidad o de adopción.

c) Tener un hijo/a menor de tres años de edad.

d) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.

e) Estar en situación de incapacidad temporal.

Los aspirantes deberán renunciar por escrito en el plazo tres días hábiles, mediante instancia general dirigida al Departamento de Personal aportando la causa justificada, quedando en caso contrario excluidos. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar de igual forma y en el plazo máximo de cinco días, tal circunstancia. Hasta ese momento, el candidato se encontrará en situación de baja temporal en la Lista de Espera. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la lista. El alta en la Lista de Espera tendrá efectos al día siguiente de la comunicación al Ayuntamiento de la finalización de la causa justificada alegada.

8. IMPUGNACION:

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.