



Colmenar Viejo

ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 17/1157 de fecha 10 de julio de 2017, modificado por Decreto de Alcaldía nº 17/1556, se han fijado las siguientes

BASES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE AYUDANTE DE LA BRIGADA DE OBRAS

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo de AYUDANTE DE LA BRIGADA perteneciente a la escala de Administración especial, subescala servicios Especiales, clase Personal de Oficios, categoría Ayudante, para atender necesidades temporales de Personal, mediante nombramiento en interinidad.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para ser admitidos en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Ser español, o en su caso, nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos legalmente.
2. Tener cumplidos 18 años de edad.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. (No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.)
4. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado o a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
5. Estar en posesión del título de graduado en educación primaria obligatoria o equivalente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la documentación acreditativa de su homologación.





Colmenar Viejo

6.- Estar en posesión del carné de conducir de la clase B.

TERCERA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Las instancias solicitando formar parte en el proceso, en las que los aspirantes deben manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base anterior se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General, Sede electrónica o en los Registros Auxiliares, en horario de atención al público, durante el plazo de VEINTE DÍAS a partir de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM).

A la instancia deberá adjuntarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento de Identidad o pasaporte.
- b) Fotocopia de la titulación académica exigida.
- c) Fotocopia del Permiso de conducir B.
- d) Vida laboral, en original
- e) Certificaciones expedidas por los órganos administrativos competentes que acrediten la experiencia al servicio de las diferentes Administraciones Públicas. Deberán indicar, tipo de vinculación con el puesto desempeñado, duración del contrato o nombramiento, denominación del puesto en el que hayan prestado servicios. Las certificaciones deberán presentarse en original y copia para su cotejo (salvo en caso de presentación en la Sede electrónica, en cuyo caso se incorporará el archivo pdf).
(Las certificaciones presentadas en sede electrónica incorporarán CSV de la Administración de emisión)

CUARTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Procedimiento de selección: Será objeto de valoración:

- A.- Haber superado algún examen en alguna Administración Pública, como Ayudante de Brigada .se valorará en 10 puntos cada examen aprobado.
- B.- La experiencia laboral. Con arreglo al siguiente baremo:





Colmenar Viejo

a) Servicios efectivos prestados desempeñando puesto de Ayudante de oficios en la Administración Local en cualquier Administración Pública con nombramiento en propiedad o como interino, con un máximo de 20 puntos y de acuerdo con la siguiente progresión:
pPor cada seis meses de servicio 2 puntos o la parte proporcional al mismo.

b) trabajos desempeñando puesto de Ayudante de oficios en la empresa pública o privada, con un máximo de 10 puntos y de acuerdo con la siguiente progresión:

Por cada año de servicio 2 puntos o la parte proporcional al mismo.

C.- FORMACIÓN

- Por cada curso de formación relacionado con las funciones a desarrollar y relativos a la Administración local, se puntuará aplicando la siguiente fórmula, hasta un máximo de 5 puntos: - Menos de 10 horas: 0,20 puntos - De 11 a 20 horas: 0,40 puntos - De 21 a 40 horas: 1 punto - De 41 a 100 horas: 2,5 puntos - De 101 en adelante: 5 puntos. La suma de este apartado será como máximo de 10 puntos.

2. Publicidad: Se publicará anuncio en el BOCM y se anunciará en el Tablón de edictos, en la oficina de Empleo y en la Sede electrónica del Ayuntamiento.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se convocará al Órgano de Selección a fin de que puedan valorar las solicitudes presentadas según la documentación acreditativa de los méritos a valorar ordenada por la puntuación obtenida según dichos méritos. En caso de empate se resolverá por sorteo a celebrar en sesión pública.

Por último, se propondrá a la Concejalía de Personal la lista de candidatos de la bolsa de empleo, que se formará con un máximo de 20 aspirantes.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.

Estará formado por los siguientes Funcionarios:

- Presidente:
Titular: Gustavo Moreno del Río





Colmenar Viejo

Suplente: María Isabel Ortega de la Cruz

- Vocales:

Titular: Jesús Aragón Martín

Suplente: Ángel Gascón Golvano.

Titular: Pedro Villacampa Gómez

Suplente: Lourdes Guiñales Ruiz

- Secretario:

Titular: María Rosa Morales Martínez

Suplente: Matilde Ajuria Peón

Las decisiones serán tomadas por mayoría, con el voto de calidad del Presidente.

Deberán abstenerse de formar parte en la selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

SEXTA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA

Las personas que accedan a formar parte de la bolsa de trabajo serán llamadas para incorporarse, según las necesidades del Ayuntamiento, por el orden que hayan sido clasificadas en la propuesta del Órgano de selección. La presente Bolsa tendrá duración máxima de 2 años.

SEPTIMA.- DERECHO SUPLETORIO

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 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.; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y, supletoriamente, 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 del Estado.

En Colmenar Viejo,
Lo manda y firma D. Jorge García Díaz, Alcalde Presidente.
Fecha, firma y CSV al margen

