



BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE LA BOLSA DE “OFICIAL DE ALBAÑILERIA Y OFICIOS”, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso, para la contratación laboral temporal de “OFICIAL DE ALBAÑILERIA Y OFICIOS” contratado por el ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias como personal laboral temporal que puedan incorporarse al ayuntamiento en un contrato por duración determinada.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias , en su página web y en la sede electrónica, sin perjuicio del resto de publicaciones reseñadas en las presentes bases

Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento , en su página web y en la sede electrónica

2.- FUNCIONES A REALIZAR

1. Realizar trabajos especializados relacionados con la obra civil como albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, soldadura, etc., bajo la tutela de un técnico; puede contar con el apoyo de peón o peones no cualificados, oficiales segunda u otros especialista
2. Conducir pala retroexcavadora y la máquina elevadora, realizando todas las tareas de manejo de las máquinas que se precisen para la ejecución de los trabajos.
3. Manejar el conjunto de sistemas complementarios que, en su caso, se acoplen a las máquinas: cazos, martillo picador, etc.
4. Conducir los vehículos para transporte de personal, material y demás medios que se requieran.
5. Realizar el mantenimiento y limpieza básica de los vehículos y sistemas complementarios asignados engrase, limpieza, comprobación de niveles, cambios de aceite, etc) e informar a su superior sobre el estado de los mismos.
6. Manejar rodillo, tractor desbrozador y dumper.
7. Realizar las tareas de carga y descarga de materiales diversos.
8. Realizar los trabajos necesarios ante situaciones excepcionales: nevadas, heladas, temporales, inundaciones, incendios etc.
9. Llevar a cabo tareas de colocación, montaje y desmontaje de vallas, señales, tablados, escenarios de música etc. y de apoyo a los preparativos de actos (ferias, concursos, conciertos, etc.) y festejos.
10. Atención de averías fuera de la jornada habitual de trabajo, cuando fuera requerido.



11. Colaborar con el resto del personal adscrito al servicio de la brigada de obras (electricidad, aguas, albañilería etc.) cuando sea requerido.
12. Asesorar y apoyar a sus compañeros en aquellas tareas en las que, por sus conocimientos y/o experiencia, tenga un mayor dominio profesional.
13. Controlar el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes, comunicando las incidencias que se produzcan a su superior.
14. Coordinación del personal de menor cualificación técnica, en su caso.
15. Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos, de similar naturaleza y cualificación.

El candidato debe contar con competencias para:

- Interpretar un croquis o plano de detalles constructivos e instalaciones y llevar a cabo el replanteo y ubicación definitiva de los elementos.
- Realizar trabajos de obra civil y acondicionamiento (albañilería, carpintería, ferralla, fontanería, cristalería, etc.) complejos o especiales, que reflejen los criterios estándares definidos, utilizando herramientas y máquinas complejas.
- Distinguir entre materiales de una misma familia: bronce de latón, hierro fundido de acero, etc.
- Ejecutar el aprovisionamiento de materiales.

3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/85, de 12 de abril, que el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa
- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad
- f) Estar en posesión del graduado escolar o equivalente. 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.





g) Disponer de una experiencia profesional mínima de seis meses como Oficial de primera de la construcción- albañil.

h) Estar en posesión del carnet de conducir Clase B

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

4.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZA O Y LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas 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 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros establecidos en el art.16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en la sede electrónica. Las bases integras se publicarán en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en la sede electrónica.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de.

- Fotocopia del D.N.I o documento equivalente en el caso de extranjeros.
- Fotocopia de Graduado Escolar o equivalente.
- Fotocopia del carnet de conducir
- Vida Laboral.
- Fotocopias de la documentación a valorar (contratos de trabajo, certificaciones, cursos, etc.), de conformidad con lo exigido en la Base 7ª.

La no presentación del DNI o documento equivalente y del título exigido supondrá la inadmisión del aspirante.

5.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa o concejal delegado correspondiente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en la sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. Finalizando el plazo de subsanación de errores, se publicará en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en la sede electrónica, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la





inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación será determinada de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicaran exclusivamente en el referido tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias: <http://www.sanmartindevaldeiglesias.es>_____

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá un único tribunal de selección, dicho tribunal se constituirá por 5 miembros.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de igual o superior categoría profesional.

Vocales: Cuatro empleados públicos de igual o superior categoría.

Secretario: El secretario de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurran las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. De la ley 39/2015, de 1 de octubre

7.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El proceso de selección constara de dos fases con un total de 100 puntos:

- **1ª FASE:** Tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.
- **2ª FASE:** Tendrá una puntuación máxima de 40 puntos





1ª FASE

Consistirá en la realización de una Prueba practica para demostrar sus conocimientos dentro de las funciones propias del puesto, incluidas dentro de la cláusula 2 de las presentes bases

2ª FASE.

- La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.
- En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.
- A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.
- Baremo y calificación de la fase de concurso: **La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 40 puntos.**
- La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional y formación.
- Los aspirantes dispondrán de un plazo de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso para hacer alegaciones.
- Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

1.- Experiencia: La puntuación máxima alcanzable en este apartado es de **15 puntos**

Haber prestado servicios como Oficial de Albañilería: 0,50 puntos por año o fracción superior a seis meses hasta un máximo de: 15 puntos

La experiencia se acreditará mediante certificado de servicios previos y/o certificaciones acompañadas de vida laboral.

Los contratos de trabajo en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, y no se acompañen de la vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos del cómputo de la experiencia profesional

2.- Por disponer de permiso de conducción de la clase C: **3 puntos**

3.- Por disponer estar en posesión del curso de “Prevención de Riesgos laborales para trabajadores de la albañilería. - puntuación máxima **10 puntos**

- Formación básica 8 horas: 3 puntos
- Curso de 20 horas: 7 puntos
- Curso de 50 horas: 10 puntos

2.- Formación: Por cursos de perfeccionamiento en materias relativas al puesto de trabajo a desempeñar: hasta un máximo de **12 puntos.**





- a) Hasta 25 horas: 2 puntos por curso
- b) De 25 a 50 horas: 4 puntos por curso
- c) De 50 a 100 horas: 6 puntos por curso.
- d) De más de 100 horas: 8 puntos por curso

Los cursos, para ser valorados, deberán contar, al menos con 25 horas lectivas, y se acreditarán mediante diploma o certificado de asistencia, en los que debe constar las horas lectivas

Los empates se resolverán a favor del que haya obtenido un mayor número de puntos en la fase 1º y en caso de seguir empatados se resolverá a favor del que haya obtenido mayor número de puntos de la fase 2 correspondiente a la suma de los apartados 1

En caso de que el empate continúe el tribunal se reunirá para la realización de un sorteo público de la letra que dirimirá los casos de empate, de los miembros de la bolsa por orden alfabético de apellido.

8.- CALIFICACION.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

9.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación por orden de puntuación, dicha relación se elevará a la Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento ordenada de mayor a menor y se en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en la sede electrónica.

En todo caso, los aspirantes a nombrar de la bolsa deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 3ª de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.





- Resto de documentación acreditativa de los méritos.

Si de la documentación presentada se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda y el resto de documentación señalada en la Base anterior. Los menores a su vez deberán de presentar la documentación exigida en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores para poder proceder a su contratación y no serán llamados para aquellos trabajos en los que no puedan ser contratados menores conformes el art. 6.2. Del Estatuto de Trabajadores, como son los trabajos nocturnos.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.

Una vez se haya cumplido por un aspirante el plazo máximo de contratación temporal establecido en el Real Decreto de Contratación Temporal se pasará al siguiente aspirante de la lista

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 que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro de alguna administración pública o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o certificado de la administración pública correspondiente sobre la inscripción como pareja de hecho y la no extinción de la misma.



Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será automáticamente eliminado de la Bolsa salvo que en el plazo de diez días hábiles justifique una contratación de superior nivel salarial. En este caso el aspirante permanecerá en situación de baja temporal de la bolsa, no precediendo su alta hasta la extinción de la relación de empleo correspondiente que deberá de comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales desde la extinción de la correspondiente relación de empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en dicho plazo será excluido de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres años sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho periodo. Superado dicho plazo no se procederá a nuevas contrataciones basadas en la correspondiente bolsa, sin perjuicio de que se mantendrán las contrataciones realizada con anterioridad a la superación del plazo hasta la extinción de la correspondiente relación laboral, de conformidad con el respectivo contrato.

11.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de cinco días hábiles.

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.





ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS PERSONALES:

Nombre _____

Apellidos _____

D.N.I./N.I.E. _____ Fecha de Nacimiento __ / __ / __

Nacionalidad _____ Teléfonos _____

Dirección _____

Población _____

Código Postal _____ E-mail _____

2. EXPONE:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL OFICIAL DE ALBAÑILERIA Y OFICIOS, publicada en fecha _____.

Es por ello que **SOLICITO**: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En, a de de





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias

PZA. REAL, 1 - C.P. 28680 - C.I.F. P-2813300-G - TELFS. 91 861 13 08/ 09/ 10 - FAX 91 861 13 97

El presente documento, redactado por los servicios de la Secretaría del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, fue aprobado por la Junta de Gobierno Local en su sesión del día 13 de noviembre de 2020.

El Vicesecretario – Interventor,

Joaquín Botella García

Documento firmado electrónicamente



Cód. Validación: 7Z3YC5SZN4ZL52F4JC6ENZCQZ | Verificación: <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 10