



**Administración Local**

**AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS VEGA**

Administración

## **BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE PEÓN DE MANTENIMIENTO**

*BASES PARA LA CONTRATACION TEMPORAL DE PEÓN DE MANTENIMIENTO*

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓN DE MANTENIMIENTO**

#### **Primera: Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de esta convocatoria la contratación temporal de un peón de mantenimiento de las infraestructuras municipales así como la constitución de una bolsa con el objeto cubrir eventuales contrataciones en caso de necesidad. El tiempo de contratación está estimado inicialmente por un periodo de SEIS MESES sin perjuicio de la duración inferior, siempre supeditado a la existencia de consignación presupuestaria suficiente.

Se declara sector prioritario debido a la importancia de contar con personal de mantenimiento suficiente para prestar los servicios mínimos establecidos por Ley.

#### **Segunda: Requisitos que deben reunir los aspirantes.**

Para tomar parte en esta convocatoria, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 57 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, a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tenga la condición de minusválido/a deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (Art. 59 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público). Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto a que se presentan.
- Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- No haber sido separado 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 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.

- e) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado Escolar o Certificado de Estudios Primarios.
- f) Haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 10,80 euros, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento debiendo consignar el nombre de la persona aspirante y el proceso selectivo aun cuando sea impuesto por persona distinta.
- CaixaBank ES72 2100 1151 2713 0005 4300
  - Caja Rural ES79 3023 0023 1802 3000 4400

#### Exenciones y Bonificaciones:

-Tendrán una reducción del 100 % de la tasa, las personas con discapacidad igual o superior al 33 por ciento, que se acreditará mediante original o copia compulsada del certificado de discapacidad emitido por la Dirección General de Servicios Sociales, y que se deberá encontrar actualizado a la fecha de la finalización del plazo de presentación de las solicitudes.

-Tendrán una reducción del 75% de la tasa, las personas que acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo durante el plazo de, al menos, 12 meses a la fecha de convocatoria. Para el disfrute de esta bonificación, será requisito que en el plazo de que se trate, no hubieran rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación y que, asimismo carezcan del derecho de prestación por desempleo y/o ayudas análogas. Estas condiciones se acreditarán por medio de certificaciones emitidos por la administración competente en el momento de la solicitud.

Los expresados beneficios fiscales no tendrán carácter acumulativo, por lo cual, en supuestos de concurrencia de diversas causas que sean el origen del derecho a demandar los beneficios citados, el interesado deberá optar sólo por uno de ellos. En el supuesto de que el interesado no ejercitara la opción anterior, se procederá de oficio, a considerar por orden de preferencia decreciente en el que se encuentre debidamente justificado o resulte más favorable al interesado.

Los requisitos a que se refieren los párrafos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo y el desempeño del puesto.

- g) Estar en posesión del permiso de conducir B.

### **Tercera: Presentación de solicitudes y admisión de aspirantes.**

#### A. Presentación de solicitudes.

1. Los aspirantes que deseen tomar parte en esta convocatoria, deberán presentar solicitud, ajustada al modelo que se adjunta como ANEXO I se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento durante horas de oficina, debiendo ir acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos valorables en la Sexta Base.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determinada el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. El plazo será de **SIETE DÍAS NATURALES** contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

**B. Admisión de aspirantes.**

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se indicará la causa de la exclusión y concediendo un plazo de tres días para la subsanación de defectos, en su caso.
2. En la misma resolución la Alcaldesa determinará el lugar y fecha de la constitución del Tribunal calificador.

La Comisión tendrá facultades de interpretar y resolver cuantas dudas puedan surgir.

**Cuarta: Actuación de los aspirantes.**

El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra "G" (BOE 36, 09/05/2018).

Los aspirantes serán convocados para la realización de la entrevista en llamamiento único, siendo excluidos de las pruebas quienes no comparezcan.

**Quinta: Pruebas selectivas.**

El procedimiento de selección del Concurso-oposición, constará de las siguientes Fases:

- A. Fase de OPOSICIÓN (10,00 puntos):** constará de una PRUEBA PRÁCTICA a desarrollar en un tiempo máximo de 45 minutos, de entre las materias contenidas en el anexo a estas bases.

Dicha prueba, que tendrá carácter eliminatorio, será calificada con un máximo de 10,00 puntos, debiendo obtener un mínimo de 5,00 puntos para pasar a la siguiente fase.

- B. Fase de CONCURSO, (6,00 puntos).** En esta fase se atenderá a los siguientes criterios:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL. Máximo 4,00 puntos.**

Por cada mes de **experiencia en labores de peón de mantenimiento EN ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.** 0,35 puntos/mes hasta un **máximo de 4,00 puntos.**

La experiencia deberá acreditarse mediante informe de vida laboral y contratos que acrediten el puesto desempeñado. No deberá aportarse el referido contrato para el caso de que la contratación se haya efectuado por el Ayuntamiento Convocante, quien de oficio comprobará el referido extremo.

**FORMACIÓN. Máximo 2,00 puntos.**

**Se valorará la realización de CURSOS DE FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADOS con las tareas del puesto a desempeñar, hasta un máximo 2,00 puntos. No se incluyen jornadas, y no se valorarán los cursos que no contengan número de horas.**

De 8 horas a 19 horas de duración 0,05 puntos por curso.

De 20 horas a 50 horas de duración 0,20 puntos por curso.

De 51 horas a 70 horas de duración 0,30 puntos por curso.

Más de 70 horas de duración 0,40 puntos por curso.

Se acompañarán certificados o diplomas acreditativos de los mismos.

**C. Entrevista:** la misma versará sobre los méritos específicos adecuados a las características de puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño, de acuerdo con lo previsto en la Convocatoria.

La **entrevista** será valorada entre **0 y 4,00 puntos**.

En la entrevista personal se valorará la disponibilidad y conocimiento específico del puesto de trabajo a desempeñar en los servicios municipales, responsabilidad que comporta su desempeño, su capacidad de diálogo y de trabajo en equipo, así como motivación, etc. **Se valorará especialmente los conocimientos en electricidad, fontanería, jardinería y obras conjuntamente.**

**Sexta: Relación de aspirantes y presentación de documentos.**

El aspirante seleccionado presentará dentro del plazo que se le señale, desde que se haga pública su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen en estas Bases.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Documentación necesaria para su alta correspondiente.

**Séptima: Contratación e inicio de servicios.**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldesa, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, procederá a contratar al aspirante seleccionado, según se ha indicado en el párrafo primero de las presentes bases.

Si por necesidades justificadas fuese necesario contratar a una persona para refuerzo del servicio existente también podrá utilizarse el resultado de la presente selección o bien realizar una nueva.

**ANEXO I**

**Modelo de solicitud**

**SOLICITUD PARTICIPACIÓN SELECCIÓN PEÓN MATENIMIENTO**

D.D <sup>a</sup>		con	DNI	nº		y
domicilio	a	efectos	de	notificaciones		en
	del	municipio	de			nº
nº						teléfono

**EXPONE,**

Que conociendo las Bases publicadas para la selección temporal de un peón de mantenimiento de las infraestructuras municipales y aceptando la totalidad de las bases publicadas, **DESEA TOMAR PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO DE SELECCIÓN**, aportando a los efectos la siguiente documentación:

- 1.- Solicitud de participación cumplimentada y firmada.
- 2.- Copia del DNI.
- 3.- Copia compulsada del Graduado escolar o Certificado de Estudios Primarios o equivalente.
- 4.- Acreditación de los méritos **(señalar lo que proceda)**:
  - Acompaño copia de informe de vida laboral y contratos que acrediten el puesto desempeñado.
  - Estoy exento de aportar los contratos puesto que el trabajo lo fue para el Ayuntamiento de Cogollos de la Vega.
  - Justificante del pago de la tasa
  - Otros (a consignar):

5.-Copia de los certificados o diplomas acreditativos de los cursos de formación directamente relacionados. (SI/NO)

**DECLARO RESPONSABLEMENTE CUMPLIR TODOS LOS REQUISITOS NECESARIOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO CONVOCADO.**

### **CONSENTIMIENTOS**

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos. Autorizo la utilización de mi nombre, apellidos y DNI para las publicaciones necesarias en el presente procedimiento en Tablones de Anuncios, Boletines, Sede Electrónica.

☐ Presto mi consentimiento para que los datos aportados en la instancia y en la documentación que, en su caso, la acompaña puedan ser utilizados para la elaboración de estadísticas de interés general.

**Cogollos de la Vega, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.**

**EL/LA INTERESADO/A**

Fdo. \_\_\_\_\_

**SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE COGOLLOS DE LA VEGA.**

### **ANEXO II. TEMARIO**

#### **TEMARIO GENERAL**

TEMA 1.- LA CONSTITUCION ESPAÑOLA: ESTRUCTURA Y CONTENIDO.

TEMA 2.- EL MUNICIPIO. EL TÉRMINO MUNICIPAL Y LA POBLACIÓN.

TEMA 3.- ÓRGANOS DE GOBIERNO MUNICIPALES.

TEMA 4.- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LAS ENTIDADES LOCALES. DERECHOS Y DEBERES.

#### **TEMARIO ESPECÍFICO**

TEMA 1.- CONOCIMIENTOS BASICOS DE ALBAÑILERIA, USOS Y CONOCIMIENTOS DE MATERIALES, HERRAMIENTAS DE USO.

TEMA 2.- CONOCIMIENTOS BASICOS DE CARPINTERIA. OPERACIONES DE MANTENIMIENTO. ELEMENTOS: PAÑOS, POMOS, BISAGRAS, ETC.

TEMA 3.- CONOCIMIENTOS BASICOS DE FONTANERIA. TRABAJOS, MATERIALES Y HERRAMIENTAS.

TEMA 4.- CONOCIMIENTOS BASICOS DE PINTURA. CONCEPTOS FUNDAMENTALES CLASIFICACION. TRABAJOS Y MATERIALES.

TEMA 5.- CONOCIMIENTOS BASICOS DE LIMPIEZA VIARIA. METODOS DE LIMPIEZA.

TEMA 6: CONOCIMIENTOS BÁSICOS SOBRE JARDINERÍA

TEMA 7.- SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Fdo. Dña. Alexandra García Martín

Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cogollos Vega

Cogollos Vega a 24 de septiembre de 2024.