



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G

Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95

Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **BASES PARA DESEMPLEADOS PARTICIPANTES EN LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL DE LIMPIEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS.**

### **CONVOCATORIA 2022**

#### **a) Objeto y ámbito. Legislación aplicable**

**a.1.** Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral temporal para cubrir puestos de trabajo del personal laboral que se encuentra de baja médica o de permiso al amparo de lo previsto en los artículos 15 y 49 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

**a.2.** Ámbito funcional: la presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a las siguientes categorías profesionales:

- **Operario Limpieza de Dependencias Municipales: 1**

**a.3.** Ámbito temporal: la vigencia del contrato, de acuerdo con los artículos 15 y 49 del ET, abarcará el tiempo de duración de la baja médica del trabajador sustituido o el tiempo de duración del permiso (vacaciones, etc.) del trabajador sustituido.

**a.4.** En lo no previsto en las bases, será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

#### **b) Requisitos para participar en el procedimiento:**

##### **b.1. PRESELECCIÓN**

Haber sido preseleccionado por los servicios públicos de empleo

##### **b.2. TITULACIÓN:**

Para participar en las pruebas se deberá acreditar, en su caso, el Título requerido para cada puesto.

#### **c) Fases por las que se registrará el procedimiento:**

**El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, en la que se valorará, dadas las características del puesto de trabajo la formación y experiencia acreditada en el mismo; de acuerdo con el baremo dispuesto en estas bases.**

#### **d) Solicitudes y bases de participación:**



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G

Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95

Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Dado que únicamente pueden participar en el procedimiento selectivo, aquellos que previamente han sido preseleccionados por los servicios públicos de empleo, y que el plazo del que se dispone para la tramitación del presente procedimiento es breve dada la necesidad de **cobertura urgente**, es por lo que el plazo de presentación de solicitudes se sustituye por un llamamiento a los candidatos preseleccionados, utilizando los medios de comunicación que consten en los expedientes remitidos por el servicio público de empleo, para que procedan a presentar la documentación acreditativa de los méritos, y la correspondiente a su identificación personal, desde el momento del llamamiento hasta el lunes 10 de agosto de 2022.

## e) Tribunal Calificador.

A efectos de valorar los méritos de los aspirantes y realizar propuesta de nombramiento al órgano competente, se designa al siguiente órgano de selección:

- Presidente
- Vocales
- Secretario

## f) Calificación de las pruebas:

### f.1) Concurso:

Méritos, referidos al último día de presentación de solicitudes (máximo 5 puntos):

f.1.1.) Experiencia o servicios prestados. Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por el desempeño de puestos de igual o superior categoría o nivel: 0.10 puntos por cada mes completo efectivamente trabajado, computado de forma acumulativa.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

f.1.2.) Formación y perfeccionamiento.

- Cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo: hasta un máximo de 2 puntos.
  - De 30 a 100 horas: 0,10 puntos.
  - De 101 a 200 horas: 0,20 puntos.
  - De 201 a 300 horas: 0,30 puntos.
  - Más de 301 horas: 0,40 puntos.

### Forma de acreditar los méritos:



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G

Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95

Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

## **EXPERIENCIA O SERVICIOS PRESTADOS**, con alguno/s de los siguientes documentos:

Mediante certificado original de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado. Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si al tribunal no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.

La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo.

En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible.

La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo.

## **FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO**

- Mediante la presentación de los certificados o diplomas que acrediten la acción formativa,

donde conste el número de horas.

No serán valorados aquellos diplomas o certificaciones en los que no se haga constar la

duración en horas o créditos de los mismos.

A falta de otra determinación en el propio certificado o diploma del curso (o en documento aparte emitido por el mismo órgano que emite el certificado o diploma) se computará un crédito por cada veinticinco horas de curso –basado en crédito ECTS (sistema europeo de transferencia de créditos)-.

La titulación presentada como requisito para concursar no contará como mérito.



# AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL PRADO

Plaza Mayor 1, 28630 Villa del Prado (MADRID) CIF: P2817100G

Oficinas: 91 862 00 02 FAX: 91 862 10 95

Intervención: 91 862 24 96 Fax 91 862 00 16 Recaudación: 91 862 04 38

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo el tribunal valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

## **g) Propuesta y nombramiento de aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes-llamamientos, el Tribunal Calificador previsto en la base e) procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior, y a la ordenación de las listas por orden de puntuación.

La calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación de lo dispuesto en el apartado f) Calificación de las pruebas.

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

1º. Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.

2º. Mayor puntuación en el apartado de formación.

3º. El orden alfabético. El primero lo será cuyo primer apellido comience a partir de la letra V, de acuerdo con el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública, 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 publicado por Resolución de 28 de junio de 2021, BOE número 153, de fecha 28 de junio de 2021.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra W, y así sucesivamente.

Concluido el proceso de selección, el Tribunal Calificador hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad, elevando dicha propuesta a la Alcaldía Presidencia.

El Alcalde Presidente aprobará y ordenará publicar las listas definitivas