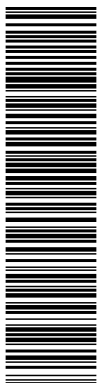


<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: BASES PARA LA PROVISION DE DOS PUESTOS DE OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES MEDIANTE CONCURSO (649729) 22.04.13 /2019/0001</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>3RSLO-ANYXR-PK62Y</b>  Fecha de emisión: <b>25 de junio de 2019 a las 11:43:48</b>  Página 1 de 5</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada  Conforme 25/06/2019 11:08</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  25/06/2019 11:08</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DEL CONCURSO PARA LA PROVISIÓN DE DOS PUESTOS VACANTES DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, PERSONAL LABORAL FIJO) DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANEVA DE LA CAÑADA (MADRID)**

**PRIMERA: OBJETO.** La presente convocatoria se regirá por las siguientes bases y en lo no dispuesto en ellas, por la legislación de Régimen Local que resulte de aplicación y por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

**SEGUNDA : PUESTOS QUE SE CONVOCAN**

- Dos puestos de oficial de servicios múltiples.
- Grupo: englobado en otras Agrupaciones Profesionales
- Nivel Complemento Destino: 12
- Complemento Específico: 800,80 €
- Retribuciones brutas anuales 2019 :23.225,30 €
- Horario: De lunes a jueves de 07:00 a 14:00 horas, los viernes de 07:00 a 13:30 horas y 1 sábado de cada 5.

**TERCERA.-ASPIRANTES.**

3.1. Podrán tomar parte en el presente concurso los trabajadores del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada que ocupen una plaza de operario de cometidos múltiples, personal laboral fijo, que reúnan los siguientes requisitos:

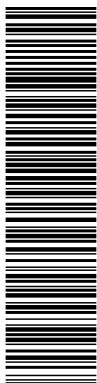
- a) Haber superado un sistema selectivo para cubrir una plaza de operario de cometidos múltiples como personal laboral fijo.
- b) Que hayan permanecido al menos dos años en la plaza obtenida con carácter definitivo, si les fue adjudicado concurso.
- c) No estar sujetos a procedimiento penal o expediente disciplinario por falta muy grave. Asimismo, el órgano competente del Ayuntamiento podrá, por resolución motivada, excluir la participación en el concurso de los trabajadores sometidos a expediente disciplinario por falta grave.

No podrán tomar parte en el concurso:

- a) Los suspensos en firme, mientras dure la suspensión.
- b) Los sancionados con traslado forzoso, hasta que transcurran dos años.

3.2. El cumplimiento de los anteriores requisitos deberá ser efectivo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes y permanecer durante el tiempo que dure el proceso de provisión.

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: BASES PARA LA PROVISION DE DOS PUESTOS DE OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES MEDIANTE CONCURSO (649729) 22.04.13 /2019/0001</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>3RSLO-ANYXR-PK62Y</b>  Fecha de emisión: <b>25 de junio de 2019 a las 11:43:48</b>  Página 2 de 5</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada  Conforme 25/06/2019 11:08</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  25/06/2019 11:08</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

de provisión.

**CUARTA.- BAREMO DE MÉRITOS.**

La valoración de méritos para la adjudicación de los puestos de trabajo se llevará a efecto por la Comisión de Valoración designada al efecto, de acuerdo con los siguientes criterios.

- a) Antigüedad.- Por los servicios efectivos prestados en puesto equivalente en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada se otorgará 1 punto por cada año completo de servicios, computándose proporcionalmente los períodos inferiores (0,0027777 por día, estableciéndose los meses como de 30 días).
- b) Formación.- Por cursos de formación realizados sobre temas relacionados directamente con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo que se solicita, impartidos ó promovidos por las Federaciones de Municipios, Comunidades Autónomas, Ministerios u Organismos Públicos, Universidades o Centrales Sindicales, con el siguiente baremo, según su duración:
  - Hasta 20 horas lectivas: 0,50 puntos por curso.
  - De 21 a 40 horas lectivas: 1 punto por curso.
  - Más 40 horas lectivas: 1,5 puntos por curso.
- c) Por cursos de formación realizados sobre Administración Local, aunque no sean de la materia directamente relacionada con el puesto que se solicita, el baremo será el mismo que en el apartado anterior, reducido en un 20%.

**QUINTA.- MODELOS Y PLAZOS DE SOLICITUDES.**

1.- Los trabajadores interesados en participar en el concurso deberán solicitarlo mediante la presentación de la instancia que figura en el anexo I, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada, sito en la Plaza de España, 1, de este municipio.

2.- El plazo para la presentación de solicitudes será de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de las presentes bases en los Tablones de Anuncios de los Centros de Trabajo del Ayuntamiento.

3.- La solicitud formulada será vinculante para el peticionario una vez transcurrido el período de presentación de instancias, en el sentido de que no será posible modificar la misma.

4.- Será irrenunciable el destino obtenido a instancia del trabajador.

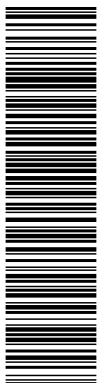
**SEXTA.- ADJUDICACIONES.**

- 1. El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá dado por la mayor puntuación total obtenida según baremos de la base Cuarta.
- 2. En caso de empate en la puntuación, tendrá preferencia el trabajador de mayor antigüedad en un puesto de operario de cometidos múltiples en el Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada y, de persistir el mismo, la antigüedad en cualquier puesto del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

**SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-**

El Tribunal Calificador estará integrado por:

<p>DOCUMENTO</p> <p>Documentos públicos: BASES PARA LA PROVISION DE DOS PUESTOS DE OFICIAL SERVICIOS MULTIPLES MEDIANTE CONCURSO (649729) 22.04.13 /2019/0001</p>	<p>IDENTIFICADORES</p>	
<p>OTROS DATOS</p> <p>Código para validación: <b>3RSLO-ANYXR-PK62Y</b>  Fecha de emisión: 25 de junio de 2019 a las 11:43:48  Página 3 de 5</p>	<p>FIRMAS</p> <p>1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO 26. PERSONAL de Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada  Conforme 25/06/2019 11:08</p>	<p>ESTADO</p> <p><b>FIRMADO</b>  25/06/2019 11:08</p>



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

Presidente/a: La Directora de Recursos Humanos, actuando como Suplente un funcionario adscrito a esta sección.

Vocales: D<sup>a</sup> Rosario Coca Castilla, Jefa de la Sección de Servicios Operativos, actuando como suplente D. Alberto Zaballos Vicente, oficial de la Sección de Servicios Operativos.; D. Fernando Vicente Fernández, Jefe de Equipo de Servicios Operativos, actuando como suplente, D. Francisco González Patier, Jefe de Equipo de Servicios Operativos y un trabajador y su suplente designados por el Comité de Empresa.

Secretario/a: Vicesecretaria de la Corporación o persona en quien delegue.

**OCTAVA.- ACTUACION DEL TRIBUNAL CALIFICADOR.**

1.- El Tribunal Calificador, en el plazo máximo de cinco días, calificará y valorará las solicitudes presentadas y los méritos alegados y justificados, publicando el resultado provisional del proceso en los Tablones de Edictos de los Centros de trabajo y en la página web del ayuntamiento, abriéndose un plazo de diez días para presentación de alegaciones.

2.- A la vista de las alegaciones formuladas, en su caso, o transcurrido el plazo concedido para su formulación, el Tribunal, previa resolución de las presentadas, si así ocurre, efectuará la valoración definitiva con propuesta a la Concejalía Delegada de Personal de adjudicación de los puestos convocados. La valoración y la propuesta se publicarán en los Tablones de Edictos.

**NOVENA.- RESOLUCION DEL CONCURSO.**

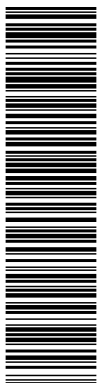
1.- A la vista de la propuesta formulada por el Tribunal Calificador, La Concejal Delegada de Personal, en el plazo de tres días dictará resolución resolviendo el concurso y adjudicando los puestos convocados. La resolución se publicará en los Tablones de anuncios y será notificada personalmente a los participantes en el concurso.

2.- Quienes resulten adjudicatarios de dos puestos de los convocados no podrán participar en nuevos concursos convocados por el Ayuntamiento, para la provisión de puestos de trabajo, hasta transcurridos dos años desde su toma de posesión.

**DÉCIMA.- TOMA DE POSESION**

Quienes obtengan puestos en el concurso deberán tomar posesión de los mismos en el plazo de tres días desde la notificación de la resolución correspondiente, salvo que, por razones del servicio, se establezca otro por la Concejalía Delegada de Personal.

**UNDÉCIMA.-** Las presentes bases y los actos derivados del proceso selectivo serán impugnables en los términos establecidos en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, sobre Régimen Jurídico del Sector Público y en la legislación de régimen local.



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

**Anexo I**

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS Y LIQUIDACIÓN DE LA TASA DE DERECHOS DE EXÁMEN**

**CONVOCATORIA**

1. Denominación			2. Turno al que se presenta <input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Discapacidad		
3. Publicación de las bases	B.O.C.M. Día    Mes    Año	4. Publicación de la convocatoria	B.O.E. Día    Mes    Año		

**DATOS PERSONALES**

7. NIF /NIE	8. Primer apellido	9. Segundo apellido			
10. Nombre	11. Fecha de nacimiento Día    Mes    Año		12. Sexo Varón <input type="checkbox"/> Mujer <input type="checkbox"/>	13. Nacionalidad	
14. Teléfono	15. Correo electrónico				
16. Domicilio			17. Código Postal		
18. Municipio			19. Provincia		

**MEDIO DE NOTIFICACIÓN**

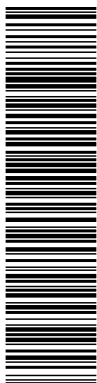
Telemático* <input type="checkbox"/>	DEH
En Soporte Papel <input type="checkbox"/>	<input type="text"/>

\*(La notificación se realizará por medios electrónicos, a través del Portal del Ciudadano del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada. En caso de no haber gestionado el alta con anterioridad en nuestra sede, deberá hacerlo antes de presentar esta solicitud)

**TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

20. Exigido en la convocatoria
21. Otros títulos oficiales

Documento verificable en https://portal.ayto-villacanada.es - El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Documento verificable en: https://portal.ayto-villacanada.es - El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web que le proporciona la entidad emisora de este documento.



Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada

**MÉRITOS PARA LA FASE DE CONCURSO**

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Villanueva de la Cañada, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_\_

FIRMA

Fdo.-.....

ILMO.SR.ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA (MADRID)

Ingreso efectuado a favor del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada en la cuenta abajo indicada.

**Código Cuenta Cliente (CCC)**

Importe:	IBAN	Entidad	Sucursal	DC	Núm. de cuenta
	ES48	0 0 4 9	1 7 0 8	4 1	2 6 1 0 0 1 0 2 2 1

Los datos personales recogidos serán incorporados y tratados en el fichero de registro general y tramitación administrativa, cuya finalidad es hacer constar los interesados en los distintos procedimientos, inscrito en el Registro de Ficheros de Datos y no se cederán a terceros, salvo por obligación legal. El responsable del fichero es el AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE LA CAÑADA, y la dirección donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, oposición y portabilidad ante el mismo es PLAZA DE ESPAÑA, 1 (28691 - VILLANUEVA DE LA CAÑADA), todo lo cual se informa en cumplimiento de la normativa vigente en Protección de Datos de Carácter Personal. Más información en (<http://www.ayto-villacanada.es/>) y en [dpd@ayto-villacanada.es](mailto:dpd@ayto-villacanada.es)