



AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO

**CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACIÓN DE
PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE REFORMA, REPARACIÓN
Y CONSERVACIÓN DEL CONJUNTO DE ESPACIOS Y EDIFICIOS
PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO.**

Por Decreto de Alcaldía nº. 3813/2024 de fecha 5 de noviembre de 2024, se aprobó las bases específicas por la que se regirá la contratación de personal necesario para la ejecución de la ampliación del programa temporal denominado “Plan de reforma, reparación y conservación del conjunto de espacios y edificios públicos del Ayuntamiento de Navacarnero”.

En consecuencia, de conformidad con el Decreto de Alcaldía se procede al inicio del **plazo de presentación de solicitudes**, para formar parte del proceso, siendo el mismo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente a la a la exposición de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navacarnero y en la web municipal, de conformidad con la base octava “presentación de documentación” de las bases por las se rige el proceso selectivo, siendo el plazo el siguiente:

INICIO: 7 de noviembre de 2024.

FINALIZACIÓN: 20 de noviembre de 2024.

Navacarnero, a la fecha de la firma

JOSÉ LUIS ADELL FERNÁNDEZ
Alcalde-Presidente
(Firmado digitalmente)



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PLAN DE REFORMA, REPARACIÓN Y CONSERVACIÓN DEL CONJUNTO DE ESPACIOS Y EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE NAVALCARNERO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación de personal, con carácter de urgencia, a jornada completa, para su incorporación en el “Plan de reforma, reparación y conservación del conjunto de espacios y edificios públicos del Ayuntamiento de Navalcarnero”, para el número de trabajadores y categorías que figuran en el Anexo I.

SEGUNDA.- NORMATIVA DE APLICACIÓN

La contratación de este personal se llevará a cabo, al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto del Empleado Público, conforme a lo previsto en los artículos 23.2 y 103.2 de la Constitución Española y demás disposiciones vigentes en materia de Régimen Local y Función Pública vigentes. En todo lo no dispuesto en estas bases se estará a lo previsto en la Ley 30/1984, de Reforma de la Función Pública, en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, de Normas Básicas de Selección para funcionarios de Administración Local, en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración y en las Bases Generales por las que se regirán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Navalcarnero, aprobadas en la Junta de Gobierno de 28 de marzo de 2018.

El proceso se desarrollará bajo los principios de igualdad, mérito, capacidad y transparencia, mediante el sistema abreviado de selección de personal, debido a la urgente necesidad de incorporación del personal descrito en las presentes bases, para la ejecución del “Plan de reforma, reparación y conservación del conjunto de espacios y edificios públicos del Ayuntamiento de Navalcarnero”.

De conformidad con el Art. 33 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la tramitación del proceso será por urgencia, por lo que se reducirán a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo las excepciones previstas.

TERCERA.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.

Poseer la cualificación profesional precisa para el ejercicio del puesto, debiéndose probar:

Capataz: se probará con la presentación del título de Graduado Escolar o equivalente, el certificado de profesionalidad correspondiente a la categoría objeto de solicitud o los contratos de trabajo en los que aparezca consignada la categoría o puesto desempeñado. En este último caso, la suma de los periodos recogidos en los contratos y cotejados con la vida laboral del solicitante deberá ser de un mínimo de dos años y tener la cualificación mínima en Prevención





de Riesgos Laborales, mediante la presentación del certificado de capacitación para el desempeño de funciones de nivel básico con una duración mínima de 50 horas.

Oficial: se probará con la presentación del título de Graduado Escolar o equivalente, el certificado de profesionalidad correspondiente a la categoría objeto de solicitud o los contratos de trabajo en los que aparezca consignada la categoría o puesto desempeñado. En este último caso, la suma de los periodos recogidos en los contratos y cotejados con la vida laboral del solicitante deberá ser de un mínimo de dos años.

Peón especializado: deberán estar en posesión del certificado de Escolaridad.

Peón: deberán estar en posesión del certificado de Escolaridad.

Auxiliar de Instalaciones: deberán estar en posesión del certificado de Escolaridad.

Aux. Administrativo: deberán estar en posesión del graduado escolar o equivalente.

Funciones del puesto:

Capataz:

Funciones principales:

- Supervisar y coordinar el trabajo del personal a su cargo, asegurando la correcta ejecución de los trabajos de reforma y reparación.
- Planificar las intervenciones de acuerdo con las prioridades establecidas y verificar que se cumplan los plazos y la calidad esperada.
- Elaborar informes periódicos sobre el avance del Programa, identificar necesidades adicionales y coordinar con los superiores jerárquicos.

Oficiales de Albañilería, Cerrajería, Fontanería, Electricidad, Pintura, Carpintería, Multifuncionarios.

Funciones principales:

- Realizar las intervenciones de reforma, reparación y mantenimiento en las infraestructuras municipales.
- Ejecución de trabajos especializados en sus respectivas áreas.
- Asesorar a los capataces sobre las necesidades técnicas específicas y asegurar que los trabajos cumplan con las normativas de seguridad.
- Mantener la seguridad de las instalaciones y equipos de trabajo durante la ejecución de las tareas.

Peones especializados

Funciones principales:

- Ejecutar tareas específicas de mantenimiento en áreas especializadas bajo supervisión de los oficiales y capataces.
- Colaborar en trabajos que requieran habilidades técnicas más avanzadas en áreas como electricidad o fontanería, con responsabilidades más complejas que los peones generales.





Peones de Oficios.

Funciones principales:

- Asistir a los oficiales en la ejecución de las tareas de reparación y mantenimiento.
- Realizar tareas de apoyo general, como transporte de materiales, acondicionamiento de áreas de trabajo y pequeñas reparaciones bajo supervisión.
- Colaborar en el mantenimiento preventivo de las infraestructuras municipales.

Auxiliar Instalaciones

Funciones principales:

- Supervisar el estado de las instalaciones antes y después de las intervenciones, asegurando que se mantenga en condiciones óptimas de seguridad.
- Apoyo en tareas de control de accesos y seguridad de los edificios mientras se desarrollan los trabajos de reparación y conservación.

Auxiliar Administrativo

Funciones principales:

- Gestionar la documentación administrativa relacionada con el programa, como contratos de proveedores, órdenes de trabajo y permisos necesarios.
- Control de permisos del personal adscrito al programa.
- Llevar el control de los plazos, presupuestos y necesidades administrativas coordinado con los departamentos correspondientes.
- Apoyar en la elaboración de informes y memorias del programa para su evaluación.

CUARTA.- JORNADA DE TRABAJO.

Jornada de trabajo: de lunes a domingo con los descansos que marca la ley. La fijación del horario, dado que es un puesto de trabajo con condiciones específicas en la prestación del servicio, quedará a criterio de la Concejalía de Servicios Municipales.

QUINTA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS ASPIRANTES

- a) *Tener nacionalidad española o nacionalidad de un Estado miembro de la Unión Europea o extranjero según lo previsto en el Art. 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, y su legislación de desarrollo. Podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes de ambos, menores de veintiún años, o mayores de dicha edad que sean dependientes. También podrán hacerlo las personas extranjeras con residencia legal en España. Para cualquiera de los supuestos anteriores se deberá aportar el documento acreditativo.*





- b) *Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.*
- c) *No haber sido objeto de separación 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 se desempeñan en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido objeto de separación o inhabilitación. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo exigido.*
- d) *No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.*
- e) *Estar en posesión del título o experiencia requerida para optar a los puestos ofertados.*

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse, acreditarse y presentarse junto a la solicitud de participación en el proceso selectivo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo y hasta el momento de su contratación y acreditarse en documentos originales, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las presentes bases.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

1.- El tribunal, para cada convocatoria, será nombrado mediante Decreto del Concejal-Delegado de RR. HH., en virtud de las delegaciones que le han sido conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia, Decreto Núm. 1683/2023, de 20 de junio de 2023, ajustándose su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá en la medida de lo posible, a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el Art. 60 del referido TRLEBEP y será publicada en el Tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, para general conocimiento.

2.- El órgano de selección será colegiado y estará compuesto:

- *Presidente: un empleado público que habrá de contar con la titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.*
- *Tres vocales: empleados públicos que habrán de contar con la titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.*
- *Secretario: el Tribunal contará con un secretario, que será funcionario de carrera. Podrá ser designado secretario un miembro del Tribunal. En caso contrario, el secretario no tendrá voto.*

Para cada miembro del Tribunal se designará un suplente.





3.- A Solicitud del Tribunal podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas. Dichos asesores especialistas, serán los encargados de la calificación de las pruebas prácticas, así como de realizar las entrevistas, si los miembros del tribunal no tuvieran la capacitación necesaria para la calificación de dichas pruebas. Los asesores tendrán voz, pero no voto.

4.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del Presidente y el Secretario y al menos dos vocales, titular o suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple de votos de los asistentes.

5. Los acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

6. El Tribunal continuará constituido hasta que no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7. Serán de aplicación las normas básicas sobre órganos colegiados establecidas en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, y con carácter supletorio lo establecido para los órganos colegiados de la Administración General del Estado en los artículos 19 a 22 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

8. Deberán abstenerse de formar parte del Tribunal, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando consideren que concurre alguna de dichas circunstancias.

9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, si acaso, pueda proceder a su revisión según los artículos 106, 107 y siguientes de la ley 39/2015 de 1 de octubre.

10. El Tribunal se clasifica en la categoría segunda de acuerdo con el artículo 30.1 b) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón de servicio.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El proceso selectivo, se celebrará mediante concurso-oposición:

- a) Fase de oposición: Consistirá en la práctica profesional propuesta por el Tribunal, relacionada con el oficio objeto de la convocatoria, con el fin de comprobar las aptitudes y habilidades concretas para el puesto y una entrevista personal que consistirá sobre aspectos de la profesión y el puesto a desempeñar, así como verificar las aptitudes y habilidades en las labores que se encomienden, teniéndose en cuenta la motivación, apoyo, confianza entre otras.

A juicio del tribunal se podrá proponer una prueba práctica escrita, con el fin de valorar las aptitudes al puesto a las categorías que se estimen oportunas

Previamente a la realización de la entrevista, el Tribunal deberá haber consensuado las preguntas a realizar a los aspirantes, siendo éstas similares para todos, así como la valoración de cada una de ellas.





Así mismo la entrevista, a juicio del tribunal, se podrá realizar durante el desarrollo de las pruebas prácticas.

La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar 5 puntos para superar la misma.

b) Fase de concurso:

Concurso de Méritos: Experiencia en el puesto, conforme a los méritos profesionales establecidos en el Anexo II de la convocatoria.

La puntuación máxima en esta fase será de 10 puntos

Tanto en la prueba práctica como en la entrevista, los aspirantes actuarán siguiendo el orden alfabético del primer apellido.

Los aspirantes serán convocados, para cada una de las fases, en llamamiento único, siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Para la realización de los mismos, el Secretario del Tribunal hará un llamamiento a viva voz por tres veces y declarará decaído en su derecho al aspirante que no comparezca para la realización del ejercicio, quedando excluido del proceso selectivo.

Los aspirantes deberán acudir a la realización de la prueba práctica y de la entrevista provistos del documento de identidad.

Concluidas cada una de las fases, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios y en la Página Web del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado, con indicación de la puntuación obtenida, disponiendo los aspirantes de tres días hábiles para la realización de las alegaciones que se consideren oportunas, desde la fecha de publicación de cada resultado.

OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- Por razones de urgencia, el plazo de presentación de solicitudes, así como de la documentación exigida y acreditativa deberá presentarse en el plazo máximo de 10 días hábiles desde el día siguiente a la exposición de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Navalcarnero y en la web municipal.

2.- Quienes deseen participar en los procesos selectivos deberán cumplimentar una instancia general, según el modelo normalizado, que se podrá obtener en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su página web (www.navalcarnero.es). La presentación se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Navalcarnero (Pza. de Francisco Sandoval, 1. 28600 dirigida a la Concejalía de Formación y Empleo) o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

A la instancia se adjuntará copia de la documentación acreditativa de los requisitos generales, específicos y acreditativos de los méritos, así como del DNI y Currículum Vitae, sin perjuicio de





su posterior comprobación y cotejo con los originales cuando proceda, no valorándose los no aportados o aportados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación.

Los aspirantes **deberán solicitar su admisión al proceso selectivo únicamente en una de las profesiones enumeradas en el anexo I, especificándose así en la solicitud.**

NOVENA.- NOTIFICACIONES A REALIZAR DURANTE EL PROCEDIMIENTO

Las notificaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la inserción de edictos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. La fecha de inserción del edicto en el tablón será la que marque el comienzo de los plazos para el ejercicio de acciones que procedieran frente al acto de que se trate.

DÉCIMA.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la siguiente fórmula, y según la puntuación obtenida en cada uno de los apartados objeto de valoración del ANEXO II y de la fase de oposición:

$$CF = (PP \times 60\%) + (NC \times 40\%)$$

Siendo:

CF = Calificación Final

PP = Prueba Práctica

NC = Calificación de méritos

DÉCIMOPRIMERA. - FIN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Una vez finalizado el proceso de selección, el tribunal calificador publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web oficial del mismo el resultado por orden de puntuación alcanzada por los aspirantes, con indicación de los puntos conseguidos en cada uno de los apartados. Los candidatos dispondrán de los plazos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas, para presentar las reclamaciones que consideren pertinentes a la puntuación obtenida.

No resultará aprobado un número de aspirantes superior a la de los puestos a ocupar..

Finalizado el plazo de reclamación, la resolución para el inicio de la prestación del servicio será emitida por el Concejal-Delegado de RR. HH., en virtud de las delegaciones que le han sido conferidas por resolución de la Alcaldía-Presidencia, 1683/2023, de 20 de junio de 2023. Realizada la publicación, el Tribunal trasladará al Departamento de Recursos Humanos los nombres de los candidatos/as que hayan obtenido mayor puntuación para proceder a su contratación, aportando previamente los documentos necesarios para formalizar la contratación, cuando así sea requerido.

DÉCIMOSEGUNDA. – NORMA FINAL.





El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de los procesos selectivos. Contra las presentes bases, y contra cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento administrativo común de las administraciones Públicas.

DÉCIMOTERCERA.- PROTECCIÓN DE DATOS.

La participación en cualquier proceso selectivo objeto de las presentes bases supone el consentimiento, por parte de la persona aspirante, del tratamiento de sus datos de carácter personal recogidos en la solicitud y referidos a nombre y apellidos, DNI y nivel de formación, para su publicación en boletines, tabloneros de anuncios, página web y cualquier otro medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y en general, de aquellos datos que sean necesarios para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes al proceso selectivo por parte del propio Tribunal, organismo o empresa a quien, en su caso, el Tribunal así lo encargue.

Así mismo se autoriza la consulta de los datos obrantes en los distintos servicios y concejalías del Ayuntamiento de Navalcarnero.

Los procesos selectivos objeto de las presentes bases están regidos por el principio de publicidad, por lo que no se admitirá la solicitud si la persona aspirante no consiente la cesión.

ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO

- 2 Capataces
- 8 Oficiales de Albañilería
- 2 Oficiales de Cerrajería
- 2 Oficial Fontanería
- 2 Oficial Electricista
- 2 Oficial Pintura
- 2 Oficial Carpintería
- 8 Oficial Multifunciones
- 2 Peones Oficios
- 2 Peones especializados
- 1 Aux. Instalaciones
- 1 Aux. Administrativo

ANEXO II. MÉRITOS PROFESIONALES.

Méritos profesionales.

La calificación de los méritos se valorará con un máximo de 10 puntos, realizándose con arreglo al siguiente baremo:





1.- Méritos profesionales.

- *Experiencia demostrable en el puesto:*
 - *En el Ayuntamiento de Navalcarnero en el puesto objeto de solicitud: 0,15 puntos por mes trabajado o fracción, con una puntuación máxima de 5 puntos*
 - *En otras Administraciones Públicas en el puesto objeto de solicitud: 0,08 puntos por mes trabajado o fracción, con una puntuación máxima de 3 puntos*
 - *En entidad privada: 0,04 puntos por mes trabajado o fracción, con una puntuación máxima de 2 puntos*

ANEXO III. DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA.

A) Deberá presentarse la documentación acreditativa de cada uno de los supuestos anteriores

B) Documentación a aportar para cada uno de los criterios de valoración:

Méritos académicos y profesionales:

- a) *Contratos de trabajo y/o certificación del IAE (en el caso de autónomos)*
- b) *Vida laboral actualizada.*
- c) *Currículum Vitae.*
- d) *Fotocopia del DNI/NIE*