

## **BASES DE LA CONVOCATORIA PARA ELABORAR UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE COMETIDOS MÚLTIPLES DEL AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA.**

### **PRIMERA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO**

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión temporal, de un puesto de trabajo cuyas características generales son las que a continuación se detallan:

- **Puesto:** Operario de Cometidos Múltiples
- **Contratación:** Laboral de duración determinada
- **Grupo:** 4 del Convenio Colectivo Laboral
- **Retribución:** Según Categoría y Convenio Colectivo
- **Horario de Trabajo:** Según cuadrante
- **Jornada:** Jornada completa
- **Incorporación:** Inmediata
- **Titulación mínima exigida:** Certificado de Escolaridad, Certificado de Estudios Primarios o equivalente

### **SEGUNDA.- REQUISITOS**

El artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece los siguientes requisitos generales:

- a. *Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.*
- b. *Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.*
- c. *Tener cumplidos dieciséis 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 de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.*
- d. *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 desempeñaban en el caso del personal laboral, en el 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. *Poseer la titulación exigida.*



*El artículo 57 de la misma Ley establece lo siguiente para los nacionales de otros Estados.*

*1. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.*

*A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el [artículo 76](#) a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.*

*2. Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.*

*3. El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 de este artículo.*

*4. Los extranjeros a los que se refieren los apartados anteriores, así como los extranjeros con residencia legal en España podrán acceder a las Administraciones Públicas, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles.*

*5. Sólo por Ley de las Cortes Generales o de las Asambleas Legislativas de las Comunidades Autónomas podrá eximirse del requisito de la nacionalidad por razones de interés general para el acceso a la condición de personal funcionario.*

Los requisitos indicados habrán de reunirse en el momento finalización del plazo de presentación de instancias.

### **TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DOCUMENTAL**

Las instancias deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente y presentarse en el Registro General del Ayuntamiento (Pza. de Constitución, nº 1) durante el plazo de cinco días hábiles siguientes a la publicación de estas bases, en el horario de Registro del Ayuntamiento. Las instancias se presentarán acompañadas teléfono de contacto, de copia compulsada de la titulación requerida y del D.N.I.



#### **CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS**

En el plazo máximo de diez días hábiles, a contar desde la fecha de finalización del anterior plazo de presentación de solicitudes, se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de los candidatos que serán objeto del presente proceso de selección, indicándose en el mismo anuncio el lugar, día y hora del comienzo del mismo.

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos dispondrán de un plazo de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la relación antes mencionada, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

#### **QUINTO.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y CALIFICACIÓN**

##### *Ejercicio Teórico de Conocimiento*

Consistirá en la contestación por escrito de 30 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, relacionadas con el programa que figura anexo a las presentes bases.

Este ejercicio se realizará en el tiempo máximo que previamente fije el Tribunal de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos.

#### **SEXTA.- CALIFICACIÓN FINAL, ADJUDICACIÓN DEL PUESTO Y BOLSA DE EMPLEO**

Los participantes del presente proceso selectivo pasarán a integrar una bolsa de empleo temporal ordenados en una lista en función de la calificación obtenida en la prueba de conocimiento teórico. En caso de empate en la calificación obtenida, el Tribunal decidirá el método objetivo de ordenación de los candidatos.

Los candidatos serán llamados cada vez que surjan necesidades de operarios de cometidos múltiples en el Ayuntamiento de Fuenlabrada siguiendo el orden que surja del presente proceso selectivo.

#### **SÉPTIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Al candidato que sea avisado para ocupar un puesto de trabajo y lo rechace sin presentar causa justificada pasará al último en la bolsa.

Se consideran causas justificadas:

a) estar trabajando con su correspondiente contrato de trabajo, acreditándolo éste documentalmente con la copia del contrato de trabajo.



- b) enfermedad propia o de parientes dentro del primer grado, acreditándolo con el correspondiente justificante médico, en ambos casos
- c) cualquier otra causa de fuerza mayor, siempre que ésta esté debidamente justificada documentalmente.

Los integrantes de la bolsa deberán facilitar un número de teléfono, a ser posible móvil, para una rápida localización.

### **OCTAVA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN**

Presidente: Francisca Masero González  
Suplente: Purificación Ruiz Garrido

Secretario: Manuel Muñoz Roldán  
Suplente: Begoña Gómez Amado

Vocal: José Manuel Botello Serrano  
Suplente: Ángel Bautista Claret

Vocal: Fernando Campos Lastra  
Suplente: Manuel Cabrera Galán

La Comisión de Selección podrá actuar asistida de asesores técnicos con voz pero sin voto y estará facultada para resolver las dudas e incidencias que se presente, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo, en todo aquello no previsto expresamente en las bases. Igualmente el secretario actuará con voz y sin voto.

Finalizadas las pruebas citadas, se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación la relación final de los aspirantes con lo que se formará bolsa de trabajo.

En Fuenlabrada, a 16 de julio de 2.008

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS



## ANEXO

1. La Constitución Española de 1.978: Estructura y Contenido.
2. Derechos y Deberes fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico.
4. Organización del Ayuntamiento
5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza
7. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo
8. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
9. Productos de limpieza. Características y aplicaciones
10. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el servicio de Limpieza Viaria.
11. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
12. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
13. Prevención de accidentes.
14. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
15. Ordenanzas Municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de Convivencia Ciudadana.