



BASES DE CONVOCATORIA PARA LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ALMACENERO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución, por el procedimiento de concurso-oposición, de una bolsa de empleo de almacenero, correspondiente al subgrupo C1.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, serán requisitos para ser admitido en la convocatoria los siguientes requisitos:

1.- De carácter general:

- a. Tener la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o 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, así como 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
- 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.
- 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.

2.- De carácter específico:

- a. Estar en posesión del título de Bachillerato o Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, cumplida esta condición en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias. En el caso de titulaciones obtenidas en





el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

- b. Estar en posesión del carné de conducir clase B.

TERCERA.- PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DOCUMENTAL

3.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal <http://www.ayto-fuenlabrada.es>.

El Plazo de presentación será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de estas bases.

En su caso, y de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 12, 13 y 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los aspirantes podrán realizar dicha presentación electrónica directamente por sus propios medios o a través de las Oficinas de Atención al Ciudadano o de Registro General de las distintas administraciones públicas, todo ello sin perjuicio de optar por de los medios previstos en dicha Ley.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
- b) Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Sólo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- c) Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;
- d) Su compromiso de aportar al Ayuntamiento de Fuenlabrada la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.





3.2.- La administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

CUARTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

En el plazo máximo de cinco 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 y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es, 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.

QUINTA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Órgano de Selección estará compuesto por un Presidente, un Secretario y 2 Vocales.

Todos los miembros del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el secretario, que tendrá voz, pero no voto. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Órgano 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.

Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.





SEXTA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Órgano de Selección.

Constará de una fase de oposición y una fase de concurso, que serán desarrolladas en este orden, con carácter eliminatorio, de tal forma que quien no supere la fase de oposición quedará automáticamente eliminado.

A - FASE DE OPOSICIÓN.

1.- Desarrollo de la fase de oposición

La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba de conocimientos y un ejercicio práctico conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

Los ejercicios de la oposición serán dos de carácter obligatorio para todos los aspirantes. Se puntuarán de 0 a 10 puntos por ejercicio, y serán de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 5 puntos en cada ejercicio.

PRIMER EJERCICIO: Prueba de conocimientos

Consistirá en la contestación por escrito de un ejercicio con 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 Órgano de Selección y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Duración máxima 30 minutos

SEGUNDO EJERCICIO: Prueba práctica.

Consistirá en la realización de una prueba practica relacionada con el puesto, a definir por el Tribunal de Selección. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de cinco puntos.

Duración máxima 60 minutos

2.- Calificación de la fase oposición

Las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios se harán públicas en los tablones de anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es





La calificación final de la fase de oposición será el resultado de la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, siempre que se hubiera obtenido la puntuación mínima requerida en cada uno de ellos.

B - FASE DE CONCURSO

Se valorará la experiencia profesional del aspirante al servicio de la Administración Pública, así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo al que aspire de acuerdo con lo que el aspirante haya declarado en su instancia de conformidad con lo dispuesto en la base 3.1 y el baremo siguiente. El resultado de la fase de concurso se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es

1.- Experiencia profesional.:

a) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a puestos de trabajo pertenecientes a la plaza convocada en ayuntamientos de municipios de gran población conforme al art. 121 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (LRBRL) a razón de 1 punto por cada año o fracción igual o superior a seis meses.

b) Por haber desempeñado funciones profesionales propias y correspondientes a la plaza en ámbitos no comprendidos en el ámbito anterior, a razón de 0,50 puntos por cada año o fracción igual o superior a seis meses.

La suma conjunta de este apartado tendrá un máximo de 4 puntos.

2.- Cursos de formación y perfeccionamiento.

La puntuación máxima conjunta del presente apartado no podrá ser superior a 5 puntos.

2.1.-Por haber asistido a cursos de formación y perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones del puesto de trabajo convocado al que se concurre organizados por las Administraciones Públicas o por organismos colaboradores de las mismas, en los que se haya expedido diploma o certificado de asistencia::

- Duración comprendida entre 10 a 20 horas: 0,10 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 21 y 50 horas: 0,20 puntos por curso.
- Duración comprendida entre 51 y 100 horas: 0,40 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 101 horas y 250 horas: 0,75 puntos por curso.
- De duración comprendida entre 251 horas a 500 horas: 1,50 puntos por curso.
- De duración igual o superior a 501 horas: 2 puntos por curso.





En caso de que la certificación de la actividad formativa comporte la superación con éxito de la misma, la puntuación del curso determinado se incrementará un 25%.

2.2.- Estar en posesión de la Certificación de profesionalidad de organización y gestión de almacenes 2,5 puntos

OCTAVA.- PUNTUACIÓN TOTAL Y CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO.

La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y determinará el orden de clasificación final en la bolsa de Empleo.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo, salvo que el aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de empleo.

El órgano de Selección publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es municipal las puntuaciones de los opositores, y el orden de llamamiento de los aspirantes en la Bolsa

En caso de empate el orden de colocación en la Bolsa de Empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

- 1.- Mayor puntuación en la prueba práctica
- 2.- Mayor puntuación en la prueba tipo test
- 3.- Mayor puntuación en el concurso.

En ningún caso formarán parte de bolsa de empleo los aspirantes a los que el Tribunal de Selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en la presente convocatoria.

La bolsa de empleo se regirá por lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN

Con anterioridad a la contratación temporal que resulte de las necesidades de contratación del Ayuntamiento de Fuenlabrada o sus Organismos Autónomos y lo dispuesto en las normas de funcionamiento y gestión de las listas de espera y bolsas de empleo temporal del Ayuntamiento de Fuenlabrada. los aspirantes deberán presentar en la Dirección General de RRHH los siguientes documentos cuando éstos no hayan sido aportados previamente por el aspirante y esté obligado a hacerlo de conformidad con lo dispuesto en las presentes bases. En todo caso, deberá aportar:

- a) Fotocopia del DNI, de la titulación exigida y méritos exigidos en la convocatoria.





c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio ni despedido por causa disciplinaria de ninguna de las Administraciones Públicas, así como de no encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas en virtud de sentencia judicial firme.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

f) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa alguna de incompatibilidad

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido, comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su contratación.

NOVENA. INCIDENCIAS.

El Órgano de Selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición, en todo lo no previsto en estas bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las Bases Generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

ANEXO I TEMARIO

I - Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Significado, caracteres y estructura. Principios Generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles. Su garantía y suspensión.
3. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.
4. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. El término municipal. La población. El empadronamiento.
5. Órganos de Gobierno Municipales. El Alcalde. Los Concejales. El Ayuntamiento en Pleno: integración y funciones. La Junta de Gobierno Local. Los Tenientes de Alcalde.





6. Los Municipios de Gran Población.
7. Los presupuestos municipales. Estructura del Presupuesto. Elaboración y aprobación del presupuesto. Recursos de los municipios
8. Procedimiento Administrativo Local. Registro de Documentos. Comunicación y Notificaciones.
9. La función pública local. Concepto. Derechos y deberes de los empleados públicos.
10. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo. Ley 31/95 de Prevención de Riesgos Laborales, su aplicación en la administración local.

II - Parte específica

- 1.- Función general del almacén.
- 2.- Operatoria de los almacenes: Gestión de pedidos, recepción, codificación, despacho de mercancías. Ofimática básica en la gestión del almacén.
- 3.- Tipos de aprovisionamiento: periódico y por punto de pedido.
- 4.- Criterios de valoración de los artículos de los almacenes.
- 5.- El inventario. Tradicional y rotatorio.
- 6.- Clasificación de los artículos.
- 7.- Los medios físicos del almacén: el suelo, los estantes.
- 8.- Manejo de materiales. Maquinaria y elementos de almacén: descripción, características y normativa de prevención. Manipulación manual de cargas.
- 9.- Las entradas al almacén: entradas del exterior, las devoluciones, entradas entre almacenes.
- 10.- Las salidas: controles, marcaje, embalaje, documento de envío.
- 11.- Preparación de pedidos. Recepción. Tratamiento
- 12.- El proceso de catalogación.
- 13.- El almacenamiento de bienes y consumibles de oficina. Organización, Proceso de catalogación.
- 14.- El almacén de bienes y consumibles de mantenimiento. Organización, proceso de catalogación





- 15.- El almacén de bienes y consumibles. Organización, proceso de catalogación.
- 16.- El almacén de bienes y consumibles de ropa de trabajo y EPIS. Organización, proceso de catalogación.
- 17.- La reposición de existencias
- 18.- Informes de valoración de la gestión de almacenes.
- 19.- Modelos de salidas de almacén
- 20.- Prevención de riesgos laborales; derechos y obligaciones de los trabajadores
- 21.- Localización de centros públicos y municipales de Fuenlabrada.

