

EMPLEO

## ANUNCIO

La Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Moraleja, con fecha 4 de mayo de 2021, ha dictado Resolución convocando pruebas selectivas para cubrir 14 puestos de Peón de Servicios Múltiples, con sujeción a las siguientes

**BASES REGULADORAS PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL CON CARÁCTER TEMPORAL DE PERSONAS DESEMPLEADAS E INSCRITAS COMO DEMANDANTES DE EMPLEO DESEMPLEADAS EN LOS CENTROS DE EMPLEO DEL SEXPE, EN EL MARCO DEL DECRETO 13/2021, DE 17 DE MARZO, POR EL QUE SE ESTABLECEN LAS CONDICIONES DE GESTIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA DEL PROGRAMA DE COLABORACIÓN ECONÓMICA MUNICIPAL DE EMPLEO (PCEME 2021).**

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

La presente creación de empleo se realizará conforme a lo establecido en el DECRETO 13/2021, de 17 de marzo, por el que se establecen las condiciones de gestión y ejecución presupuestaria del Programa de Colaboración Económica Municipal de Empleo.

El objeto de la presente convocatoria es la selección de trabajadores/as para la provisión de 14 puestos de trabajo, mediante la contratación como PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, con los requisitos y condiciones que a continuación se relacionan:

Nº PUESTOS	CATEGORÍA PROFESIONAL	REQUISITOS ESPECÍFICOS	DURACIÓN JORNADA LABORAL
5	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Limpieza)		<b>6 meses</b> , jornada completa: 37,5 horas/semanales
2	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Limpieza)	- Permiso de conducir clase B.	<b>6 meses</b> , jornada completa: 37,5 horas/semanales
4	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Conserje instalaciones deportivas)		<b>6 meses</b> , jornada completa: 37,5 horas/semanales
2	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Mantenimiento instalaciones deportivas)	- Carnet fitosanitario nivel básico. - Carnet de manipulador de piscinas de uso colectivo.	<b>4 meses</b> , jornada completa: 37,5 horas/semanales
1	PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Jardinería)	- Curso de formación específica directamente relacionada con labores de jardinería de al menos 100 horas. - Carnet fitosanitario	<b>5 meses</b> , jornada



		<p>nivel básico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Permiso de conducir clase B.</li> <li>- Experiencia mínima de 6 meses de trabajo relacionado con labores de jardinería.</li> </ul>	<p>completa: 37,5 horas/semanales</p>
--	--	--	---------------------------------------

Los contratos que se suscriban estarán sujetos a un período de prueba de 2 meses.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES**

Las personas a preseleccionar por el SEXPE deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Cumplir con el perfil del/la candidato/a definido en cada una de las ofertas de empleo con los criterios marcados en las mismas, siendo éstos los requisitos específicos enumerados para cada uno de los puestos indicados anteriormente.
- 2.- Tener la nacionalidad española o reunir los requisitos exigidos en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 3.- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 4.- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas.
- 5.- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral, en que hubiese sido separado o inhabilitado.
- 6.- Estar desempleado/a e inscrito/a como demandante de empleo desempleado/a en el Centro de Empleo del SEXPE a fecha de realización del sondeo y a fecha de la selección para su contratación.

## **TERCERA.- RETRIBUCIONES Y DISTRIBUCIÓN HORARIA**

El sueldo bruto mensual ascenderá a 952,73 euros mensuales.

El trabajo se prestará al 100% de la jornada laboral con arreglo a la organización del servicio donde se ubique su puesto de trabajo, de acuerdo con las disposiciones que al efecto se establezcan por la Corporación y más concretamente por la jefatura de personal.

Todas las contrataciones se realizarán de lunes a domingo según necesidades del servicio, respetando el derecho de los trabajadores/as a su descanso mínimo semanal.

## **CUARTA.- DIFUSIÓN PÚBLICA**



## EMPLEO

Se realizará difusión pública del proceso selectivo con carácter previo a la presentación de las ofertas de empleo en el SEXPE a los efectos de que los/as interesados/as puedan actualizar su historial en el Centro de Empleo.

La convocatoria será expuesta en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es) y en el Tablón de Anuncios.

## QUINTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Conforme a lo dispuesto en el resuelto sexto del DECRETO 13/2021, de 17 de marzo, que regula las obligaciones de las entidades locales respecto al procedimiento y condiciones de las contrataciones, el Ayuntamiento realizará oferta de empleo al SEXPE de los 14 puestos que se pretenden seleccionar.

Los/as candidatos/as serán preseleccionados/as por el Centro de Empleo atendiendo a su adecuación al puesto de trabajo conforme a los criterios marcados por esta entidad local, que deberán cumplir con el requisito de figurar inscritos/as como demandantes de empleo desempleados/as a fecha del sondeo y a fecha de la selección para su contratación.

Se solicitará un total de 8 candidatos por puesto a cubrir.

El requisito de estar desempleado/a a la fecha de la contratación, será comprobado por el Ayuntamiento en el momento de formalizar el contrato.

Tras recibir el listado provisional de candidatos/as preseleccionados/as del SEXPE, se procederá a su publicación en la sede electrónica

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es) y en el Tablón de Anuncios, otorgándose un plazo de 2 días hábiles a efectos de reclamaciones.

Finalizado el plazo para reclamaciones y analizadas, en su caso, las que se hayan presentado, se publicará la lista definitiva de personas preseleccionadas y se procederá a la selección de los aspirantes por parte del Ayuntamiento de Moraleja del siguiente modo:

### PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Limpieza)

**OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de un cuestionario con 20 preguntas tipo test durante un tiempo máximo de 30 minutos, más 2 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 20 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Cada pregunta estará compuesta por 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,5 puntos y las respuestas incorrectas o no contestadas no penalizarán. Estas preguntas versarán sobre el temario indicado.



La prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso.

### **TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Limpieza)**

1. Tareas del peón de limpieza
2. Productos
3. Útiles y maquinaria de limpieza
4. Procedimientos:
  1. Limpieza de pavimentos: clasificación y mantenimiento.
  2. Técnicas
  3. Nociones sobre limpieza de suelos.
5. Técnicas de limpieza de aparatos de ofimática
6. Limpieza de otros elementos (muebles, paredes, cristales, servicios W.C., otros...)
7. Prevención de riesgos laborales

### **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Conserje instalaciones deportivas)**

**OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de un cuestionario con 20 preguntas tipo test durante un tiempo máximo de 30 minutos, más 2 preguntas adicionales de reserva, que se valorarán solo en caso de anulación de alguna de las 20 anteriores y las sustituirán, en su caso, por orden correlativo. Cada pregunta estará compuesta por 3 respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será correcta. Las respuestas correctas se valorarán con 0,5 puntos y las respuestas incorrectas o no contestadas no penalizarán. Estas preguntas versarán sobre el temario indicado.

La prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso.

### **TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Conserje instalaciones deportivas)**

1. Funciones y tareas de los ordenanzas y conserjes.
2. Información y atención al público.
3. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones, subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
4. Apertura y cierre de edificios y locales. Control de accesos. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
5. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
6. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias

### **PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Jardinería)**

**OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar que versará sobre el temario indicado.

La prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso.

### **TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Jardinería)**

1. El suelo: función, principales labores de mantenimiento



## EMPLEO

2. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de control
3. Sistemas de riego: tipos y características
4. Poda de árboles y arbustos. Trasplante de árboles y arbustos
5. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.
6. Equipos de protección individual.

## PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Mantenimiento instalaciones deportivas)

**OPOSICIÓN:** Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto a desempeñar que versará sobre el temario indicado.

La prueba se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superar el proceso.

## TEMARIO PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES (Mantenimiento instalaciones deportivas)

1. Instalación general de sistemas de depuración. Conceptos básicos.
2. Limpieza, lavado, recirculación.
3. Desinfección del agua e instalaciones.
4. Nociones básicas de jardinería
5. La prevención de riesgos laborales en jardinería y mantenimiento de piscinas.
6. Limpieza de instalaciones y sistemas.

Los/as aspirantes seleccionados/as para el puesto serán los que mayor puntuación obtengan hasta cubrir el número de puestos convocados en cada una de las ofertas. En caso de empate se estará al orden establecido por el SEXPE en su preselección.

La convocatoria a las personas preseleccionadas así como el lugar, fecha y hora de la realización de la prueba selectiva se publicará en la sede electrónica

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es) y en el Tablón de Anuncios.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador, nombrado por Resolución de la Alcaldía, se constituirá en atención a la clasificación correspondiente del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, estará constituido por 5 miembros (Presidente, 3 Vocales y Secretario). El Secretario del Tribunal será el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto. El Tribunal podrá requerir la asistencia de personal técnico asesor, limitándose dichos asesores a prestar la colaboración que el Tribunal les solicite.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.



El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación en los casos no previstos.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Los aspirantes podrán recusarlos conforme establece el artículo 24 del citado cuerpo legal.

#### **SÉPTIMA.- LISTA DE SELECCIONADOS**

Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento

<https://moraleja.sedelectronica.es>

en la página web [www.moraleja.es](http://www.moraleja.es) y en el Tablón de Anuncios y elevará al Alcalde-Presidente la propuesta de contratación a favor de los aspirantes seleccionados, sin que éstos puedan superar el número de plazas convocadas, estableciéndose 1 día hábil para la presentación de reclamaciones.

#### **OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA**

Con carácter previo a la formalización del contrato, el/la interesado/a deberá presentar en el departamento de Personal, la documentación original acreditativa del cumplimiento de los requisitos previstos en la base segunda para cada una de las ocupaciones, así como aquella que sea requerida para realizar el alta en la Seguridad Social.

#### **NOVENA.- BOLSA DE TRABAJO**

Una vez realizada la selección, los/as aspirantes no contratados/as que hayan superado la prueba selectiva de mayor adecuación al puesto de trabajo, quedarán en una lista de espera con los que se constituirá una Bolsa de Trabajo para cubrir posibles sustituciones en caso de renuncia u otra causa de baja de alguna de las personas seleccionadas.

Las personas integrantes de esta bolsa serán ordenadas en función de la puntuación obtenida en el proceso selectivo. La duración del contrato del trabajador/a sustituto/a podrá ser como máximo por el tiempo que resta hasta la finalización del contrato de la persona a la que sustituye.

#### **DÉCIMA.- IGUALDAD DE GÉNERO**

Todas las denominaciones contenidas en las presentes bases, así como cualesquiera otras menciones que en la misma se expresan en género masculino, se entenderán realizadas y se utilizarán indistintamente en género masculino y femenino, según el sexo de la persona que se tenga por interesada o destinataria a la que se haga referencia.

#### **UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS**



## EMPLEO

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse durante el proceso de selección y adoptar resoluciones y criterios o medidas necesarias para el buen desarrollo del proceso selectivo en aquellos aspectos no previstos por estas bases.

### **DUODÉCIMA: IMPUGNACIÓN**

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Moraleja,

EL ALCALDE,  
Julio César HERRERO CAMPO

