



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO**
(Madrid)

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de las presentes bases es la provisión, mediante concurso de méritos de un puesto de 1 plaza/s Peón Servicios Generales y de 1 plaza de Oficial de Mantenimiento, en régimen laboral temporal, y la creación de una bolsa de trabajo para dichos puestos

La plaza de Operario de Servicios Generales se convoca motivada por la Baja Temporal del trabajador que habitualmente realiza dicho trabajo para el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo.

La plaza de Oficial de Oficios se convoca motivada por la Jubilación del trabajador que habitualmente realiza dicho trabajo para el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo.

Quienes resulten seleccionados suscribirán un contrato laboral temporal que se extinguirá en todo caso, al producirse la incorporación del trabajador sustituido (plaza de peón) o el 31 de diciembre del presente año en ambos casos.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

El carácter del contrato es temporal.

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales. El horario de trabajo será de el establecido según convenio,

Se fija una retribución bruta de 888,68 € para el puesto de Peón de Servicios Varios [*prorrata de pagas extra no incluidas*].

Se fija una retribución bruta de 1.524,48 € para el puesto de Oficial de Mantenimiento [*prorrata de pagas extra no incluidas*]

TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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 empleado público.

e) Poscer la titulación exigida.

- Título de graduado en Educación Secundaria o equivalente para la plaza de Oficial de Mantenimiento

- Certificado de escolaridad para la plaza de Peón de Servicios Generales

f) Permiso de conducir clase B

CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1.- Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas formularán su solicitud, en instancia oficial, según modelo que figura en el Anexo I, en la que harán constar que



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

reúnen los requisitos exigidos en las presentes bases. La solicitud se dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente y se presentará en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de publicación de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo y en su página web. Los demás actos administrativos derivados de esta convocatoria se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos municipal y en la sede electrónica del Ayuntamiento, con el fin de lograr la celeridad exigida por la necesidad de cubrir los puestos a la mayor brevedad posible.

Las instancias oficiales para participar en el proceso se hallarán disponibles en la Secretaría del Ayuntamiento Fuentidueña de Tajo y en la sede electrónica del mismo (www.fuentiducnadetajo.org). Los participantes que descarguen el modelo de solicitud por este medio deberán cumplimentarlo y realizar el resto de trámites conforme a lo dispuesto en la presente convocatoria.

2.- Los aspirantes con algún tipo de discapacidad, previa indicación en el modelo de solicitud, podrán solicitar las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización de los ejercicios.

3.- La presentación de instancias podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, situado en la Plaza de la Caserna nº 3 de Fuentidueña de Tajo, (Madrid), o por cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, por la que se aprueban las Bases del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento por el que se regula la prestación de los Servicios Postales aprobado por Real Decreto 1829/99, de 3 de diciembre, las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos se presentarán en las mismas en sobre abierto, con objeto de que en la cabecera de la primera hoja del documento se haga constar, con claridad, el nombre de la oficina y la fecha, el lugar, hora y minuto de su admisión, y deberán ser certificadas.

4.- Deberá acompañarse a la instancia fotocopia compulsada del D.N.I. y del título de necesario para optar a la plaza.



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

6.- Deberán adjuntarse, igualmente, a la instancia, los documentos acreditativos de los méritos, debidamente clasificados y numerados, de acuerdo con la clasificación y numeración establecida en la Base Séptima, y un índice clasificado de los documentos que se presentan.

7.- En el caso de que se reúnan los requisitos para estar en posesión de un título o certificado pero aún no se disponga del mismo, deberá acreditarse que ha sido solicitado y que se reúnen las condiciones para obtenerlo

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para el puesto que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de **diez** días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo y en la página web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del NIF o, en su caso, pasaporte.

— Currículum vitae. Junto con la solicitud de participación los aspirantes deberán presentar un “currículum” en el que se relacionen los méritos que se aleguen en la fase de concurso. Necesariamente deberán acompañar al “currículum” acreditación documental de los referidos méritos, conforme a continuación se indica:

4.1.- En relación a los méritos indicados en el apartado A) de la relación de méritos a valorar que figura en cada anexo: Aportando títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante, en forma de:

— Originales,

— Copias notariales,



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

–Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original,
–Fotocopias compulsadas por el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo
–Fotocopias compulsadas por la oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.2.- En relación a los méritos indicados en el apartado B) de la relación de méritos a valorar que figura en cada anexo: Aportando contratos de trabajo e informe de vida laboral por el/la aspirante, en forma de:

Originales,

Copias notariales,

–Copias auténticas, válidamente expedidas por el organismo emisor del original,

–Fotocopias compulsadas por el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo

–Fotocopias compulsadas por la oficina del Registro del órgano administrativo ante el que se presente la solicitud, conforme a lo dispuesto en el apartado 5 del artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3.- En relación a los méritos indicados en el apartado C) de la relación de méritos a valorar que figura

Última renovación de la demanda de empleo o si es primera inscripción el Justificante de la inscripción del solicitante, en la Oficina de Empleo.

Todos los méritos alegados deberán poseerse en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará



AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO

(Madrid)

resolución en el plazo de máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, se señalará un plazo de **tres días hábiles** para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal. En la misma publicación se hará constar el día que se procederá a la valoración de méritos.

El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente. Funcionario de Habilitación Nacional
- Secretario el de la Corporación.
- Vocales que determine la convocatoria *[empleados municipales.]*

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

SÉPTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Concurso. Tiene por objeto valorar los méritos de cada aspirante, conforme al baremo recogido en el Anexo II y III, según la plaza a la que se quiere optar. El día que se publique la puntuación obtenida se publicará también las fechas y organización de entrevistas

— Entrevista. La fase de entrevista la realizarán los 10 primeros aspirantes resultantes de la fase de concurso de méritos ordenados en puntuación de mayor a menor para cada una de las plazas. La puntuación máxima para esta prueba será de 3 puntos y el contenido de la misma versará en preguntas relacionadas con las tareas y funciones correspondientes a cada una de las plazas que figuran en la base primera

OCTAVA. CALIFICACIÓN

La puntuación total obtenida en el proceso será la suma de la puntuación obtenida en la fase de méritos más la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

La lista definitiva de aspirantes que han superado el proceso estará ordenada de mayor a menor puntuación.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Documentos exigidos: En el plazo de veinte días naturales contados desde la notificación al interesado de la aceptación por el Alcalde del Ayuntamiento de la



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

relación de aprobados/as por el Tribunal a que se refiere la base 10, el/la aspirante deberán presentar ante el Servicio de Recursos Humanos del Ayuntamiento documentos, a salvo lo que previene el artículo 35.f) de la Ley 30/1992:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

b) Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad y/o e incompatibilidad.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

DÉCIMA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a *bajas por enfermedad, maternidad, o similares*, ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

debidamente.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

— Contrato de trabajo en vigor.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

UNDÉCIMA. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la Comunidad Autónoma de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Tablón de Anuncios municipal y en la página web.(artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 2/2003, de 11 de marzo, de la Administración Local de la Comunidad de Madrid; el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre

En Fuentidueña de Tajo, a 30 de mayo de 2016.

EL ALCALDE,



Fdo. José Antonio Domínguez Chacón.



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

ANEXO I (INSTANCIA)

Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral Temporal por Concurso	A RELLENAR POR LA ADMINISTRACIÓN	
	Nº Expediente	Nº Registro
	Modelo	Fecha:

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre y Apellidos

NIF

Dirección

Código Postal

Provincia

Teléfono

Móvil

Email

EXPONGO Que tras conocer y ver las bases que regulan la convocatoria del proceso selectivo para la contratación laboral temporal de una plaza de

- Oficial de Mantenimiento
- Peón de servicios generales

en el Ayuntamiento de Fuentidueña de Tajo, y manifestando que reúno todas y cada una de las condiciones que se exigen en la convocatoria

SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada

DOCUMENTACIÓN A APORTAR

- Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida en las bases.
- Curriculum vitae en el que se ordenen los méritos académicos y la experiencia profesional valorable
- Fotocopia compulsada de los títulos, diplomas, certificados o documentos de reconocida validez legal acreditativos de su posesión por el/la aspirante de los cursos de formación recibidos, acreditativos de los méritos debidamente clasificados
- Fotocopia Compulsada de los Contratos de trabajo
- Informe de vida laboral
- Última renovación de la demanda de empleo o si es primera inscripción el Justificante de la Inscripción del solicitante en la Oficina de Empleo.

En Fuentidueña de Tajo, a _____ de _____ de 2016.

Firma,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

ANEXO II

Pruebas para la provisión de 1 PEÓN DE SERVICIOS GENERALES

1. Sistema de selección: Concurso.

2. FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relaciones con los siguientes:
Módulos de grado medio de la rama agraria o fabricación mecánica (o equivalentes): 1 punto
Módulo de grado superior de la rama agraria, fabricación mecánica o edificación y obra civil (o equivalentes): 2 puntos.
- Por poseer el título acreditativo de curso de Fitosanitarios: 2 puntos
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento **RELACIONADO CON EL PUESTO DE PEÓN** igual o mayor de 20 horas y menor de 60 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento **RELACIONADO CON EL PUESTO DE PEÓN** mayor de 60 horas y menor de 120 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento **RELACIONADO CON EL PUESTO DE PEÓN** mayor de 120 horas: 0,50 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por **formación no podrá exceder de 6 puntos.**

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

- Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.
- No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.
- Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO**

(Madrid)

– Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.

El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.

– Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.

– El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

b) Experiencia:

- Por cada mes de servicio con categoría profesional de peón de obras, peón de jardinería o similares 0,20

En conjunto, la puntuación global asignada por **experiencia no podrá exceder de 6 puntos.**

c) Otros.

- Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 2 puntos.
- Edad: de 18 a 30 años, 3 puntos.
- Más de 30 años, 2 puntos.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la fecha de presentación de la documentación en registro.

3. FASE ENTREVISTA:

La fase de entrevista la realizarán los 10 primeros aspirantes resultantes de la fase de concurso de méritos ordenados en puntuación de mayor a menor. La puntuación máxima para esta prueba será de 3 puntos y el contenido de la misma versará en preguntas relacionadas con las tareas y funciones correspondientes a cada una de las plazas que figuran en la base primera.



**AYUNTAMIENTO DE
FUENTIDUEÑA DE TAJO
(Madrid)**

ANEXO III

Pruebas para la provisión de 1 PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO

1. Sistema de selección: Concurso.

2. FASE CONCURSO:

a) Formación:

- Por poseer título superior al exigido en la convocatoria relaciones con los siguientes:
Módulos de grado medio de la rama agraria o fabricación mecánica (o equivalentes): 1 punto
Módulo de grado superior de la rama agraria, fabricación mecánica o edificación y obra civil (o equivalentes): 2 puntos.
- Por poseer el título acreditativo de curso de Fitosanitarios: 1 puntos
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento RELACIONADOS CON EL PUESTO DE OFICIAL (de jardinería, albañilería, electricidad...) igual o mayor de 20 horas y menor de 60 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento RELACIONADOS CON EL PUESTO DE OFICIAL mayor de 60 horas y menor de 120 horas: 0,20 puntos
- Por cada curso de formación o perfeccionamiento RELACIONADOS CON EL PUESTO DE OFICIAL, mayor de 120 horas: 0,50 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por **formación no podrá exceder de 5 puntos.**

Normas comunes a la valoración de los cursos de formación y perfeccionamiento:

- Sólo serán valorados los que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la plaza a la que se opte. Asimismo serán valorados todos aquellos cursos relacionados con la Prevención de Riesgos Laborales.
- No serán objeto de valoración los cursos en los que no consten horas lectivas o su equivalente en créditos. A estos efectos, cuando los cursos vinieran expresados en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas.
- Cuando el/la aspirante presentase dos o más de igual o similar contenido, sólo será valorable el de mayor duración, y en caso de tener la misma, uno de ellos.



AYUNTAMIENTO DE FUENTIDUEÑA DE TAJO

(Madrid)

- Cuando el contenido de alguno de los presentados se encuentre, a juicio del Tribunal, englobado en otro u otros de los alegados por el/la aspirante, sólo será computable el de mayor duración.
- El Tribunal podrá denegar la valoración de aquellos cursos cuyo nivel no estime suficiente o cuyo contenido no considere vigente o aplicable en el desempeño de las funciones del puesto.
- Los méritos se valorarán con referencia a la fecha del cierre del plazo de presentación de instancias.
- El Tribunal podrá recabar de los/as interesados/as, las aclaraciones o, en su caso, la aportación de la documentación adicional, que se considere necesaria para la comprobación de los méritos alegados, mediante entrevista.

b) Experiencia:

- Por cada mes de servicio con categoría profesional de Oficial de obras o superior: 0,10 con un máximo de 7 puntos.
- Por cada mes de servicio con categoría profesional de peón de obras, peón de jardinería o similares 0,02 con un máximo de 3 puntos

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 10 puntos.

c) Otros.

- Por encontrarse en situación de desempleo debidamente registrado como tal en las oficinas del INEM, 2 puntos.

3. FASE ENTREVISTA:

La fase de entrevista la realizarán los 10 primeros aspirantes resultantes de la fase de concurso de méritos ordenados en puntuación de mayor a menor para cada una de las plazas. La puntuación máxima para esta prueba será de 3 puntos y el contenido de la misma versará en preguntas relacionadas con las tareas y funciones correspondientes a cada una de las plazas que figuran en la base primera.