



**Excmo. Ayuntamiento de  
Chinchón**

**ANUNCIO**

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Chinchón, en fecha 17 de Octubre de 2015, ha dictado la siguiente resolución:

**“BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA (ENCARGADO) Y CONSTITUCION DE BOLSA DE EMPLEO PARA VACANTES O SUSTITUCION TRANSITORIA DE TITULARES, POR RAZONES DE NECESIDAD**

Vista la necesidad de cubrir una plaza de Oficial de Primera (encargado) vacante para cubrir las necesidades del personal de mantenimiento del Ayuntamiento de Chinchón.

Visto lo establecido en los artículos 127 y 130 de la Ley 7/85, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y demás legislación concordante, así como en el art. 11 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, art. 27 del R.D. 364/95, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Admón. del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local, y de acuerdo con las competencias que me otorga el art.21 de la Ley de Bases de régimen local de 2 de abril de 1985, por la presente **RESUELVO**:

1.- Que se proceda a la convocatoria para cubrir por interinidad una plaza de Oficial de Primera (encargado), conforme a las siguientes Bases de selección.

**PRIMERA.- Objeto de la Convocatoria:** Nombramiento por interinidad en la plaza de Oficial de Primera (encargado), de la plantilla del Ayuntamiento de Chinchón, hasta su provisión mediante oferta pública de empleo o amortización de la plaza en la plantilla Así como la constitución de una bolsa de empleo para nombramiento de Oficial de Primera (encargado) interino, en caso de vacante de plantilla hasta su provisión definitiva o para sustitución transitoria de los titulares por razones de necesidad.

1. **NÚMERO DE PLAZAS:** UNA
2. **TITULACIÓN EXIGIDA:** Título de graduado escolar, ESO o equivalente.
3. **SISTEMA DE SELECCIÓN:** Concurso de méritos

**SEGUNDA.- Requisitos de los aspirantes:**

1. Para ser admitido en las pruebas de selección que se convocan, será necesario:
  - a) Ser español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.
  - b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la máxima para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
  - c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo/Escala/Puesto o Plaza a que se aspira.
  - d) Titulación académica: título de graduado escolar, ESO o equivalente.



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, además se adjuntará al título su traducción jurada.

- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad con arreglo a la legislación vigente.
- g) No tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984 y demás normativa sobre incompatibilidades.

- 2. Todos los requisitos deberán cumplirse en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias y gozar de los mismos hasta la fecha de nombramiento con carácter de interinidad de la plaza.

**TERCERA.- Funciones:** Las funciones son las relacionadas en la RPT del Ayuntamiento de Chinchón.

### **CUARTA.- Instancias y admisión.-**

**4.1.** Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, serán presentadas en el Registro General de la Corporación, sito en la Plaza Mayor, nº 3, en el plazo de **diez días naturales** a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria y de las bases en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán exclusivamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento.

**4.2.** A la instancia se acompañará:

- a) Instancia, según modelo adjunto y que incluirá declaración jurada de reunir todos los requisitos exigidos en la convocatoria, suscrita por el candidato.
- b) Fotocopia compulsada del DNI o documento nacional de cualquier Estado de la Unión Europea.



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

- c) Documentación que acredite la posesión de título de graduado escolar, ESO o equivalente.
- d) Currículum Vitae
- e) Documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria. Se acompañará una relación de los méritos que se acreditan, clasificados según los apartados del baremo de puntuación. Los documentos de los méritos alegados deberán ser originales o estar debidamente compulsados, pudiendo realizarse la compulsación en el propio Ayuntamiento presentando el original acompañado de las copias.
- f) Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social

**4.3.** Los méritos alegados por los aspirantes deberán acreditarse documentalmente en los términos establecidos en la Base séptima de las presentes Bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por el alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

**4.4.** Si alguno de los solicitantes tuviera la condición de minusválido, la misma y su compatibilidad con las funciones del puesto al que aspira, se alegarán en la solicitud de participación y se acreditarán posteriormente junto con el resto de la documentación a presentar y dentro del plazo concedido, mediante certificación del organismo de la Administración competente. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

### **QUINTA.- Admisión de los aspirantes.-**

**5.1.** Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde resolverá en el plazo máximo de un mes la aprobación de la lista de admitidos y excluidos a las pruebas. La lista certificada de admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Chinchón.

**5.2.** En dicha Resolución se indicará los lugares, fecha y hora en la que se reunirá el tribunal de selección para la valoración del concurso, composición del tribunal calificador, así como la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los aspirantes excluidos. Para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y de excluidos, los aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada Resolución en el tablón de anuncios. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

**5.3.** Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento ante el



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

mismo órgano que la ha dictado, o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**5.4.** En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos.

**5.5.** Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

**5.6.** De conformidad con lo dispuesto en el art 45 de la ley 39/2015, se indica que los anuncios y resoluciones correspondientes al proceso selectivo se publicarán exclusivamente el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Chinchón, sito en la Plaza Mayor, nº 3 y en la página web del Ayuntamiento [www.ciudad-chinchon.com](http://www.ciudad-chinchon.com).

### **SEXTA.- Tribunal Calificador.-**

#### **6.1. Composición:**

El tribunal calificador se clasifica en la categoría a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002. Será nombrado por el Alcalde y su composición habrá de responder a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. Con lo cual los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para las plazas convocadas, designándose también el mismo número de miembros suplentes, pudiendo disponer por acuerdo del Tribunal, la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas, con voz y sin voto, quienes se limitarán al asesoramiento en sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales, colaborarán con el mismo.

#### **6.2. Actuación y constitución:**

Los tribunales no se podrán constituir ni actuar sin la presencia de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, incluidos el Presidente y el Secretario. Los suplentes podrán intervenir solamente en casos de ausencia justificada, no pudiendo, por tanto, actuar indistinta o concurrentemente con los titulares. En caso de ausencia, tanto del Presidente titular como del suplente, el primero nombrará de entre los Vocales con derecho a voto un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el Vocal de mayor edad con derecho a voto.

El procedimiento de actuación de los Tribunales se ajustará en todo momento a lo dispuesto en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

Igualmente su actuación habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, los tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases y sus anexos. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los asistentes con voz y voto, dirimiendo los empates el voto de calidad del Presidente.



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica. Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Los acuerdos del Tribunal sólo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

### **6.3 Abstención y recusación:**

Los miembros de los Tribunales están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público, no pudiendo tampoco ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. El Alcalde publicará en el tablón de anuncios, Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros de los Tribunales, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior.

**SEPTIMA.- Sistema selectivo.-** La selección se efectuará mediante el sistema de concurso de méritos.

### **7.1. FASE DE CONCURSO.**

**7.1.1.** Se valorarán los méritos alegados por el aspirante de conformidad con el baremo establecido a continuación:

#### **1. FASE DE CONCURSO:**

##### **Méritos computables:**

##### **a) Méritos profesionales (máximo 5 puntos):**

- Por cada año completo desempeñando funciones que conlleven tareas en el sector de la construcción, relativas al puesto de oficial de primera, encargado de mantenimiento o oficial de mantenimiento, en la empresa privada: 0,20 puntos/año, con un máximo de hasta DOS (2) puntos.
- Por cada año completo desempeñando funciones que conlleven tareas en el sector de la construcción, relativas al puesto de oficial de primera, encargado de mantenimiento o oficial de mantenimiento, por cuenta propia (autónomo y empresa): 0,10 puntos/año, con un máximo de hasta DOS (2) puntos.
- Por cada año completo desempeñando funciones que conlleven tareas en el sector de la construcción, relativas al puesto de oficial de primera, encargado de mantenimiento o oficial de mantenimiento, en la empresa pública: 0,10 puntos/año, con un máximo de hasta UN (1) punto.



**Excmo. Ayuntamiento de  
Chinchón**

**b) Méritos derivados de cursos y formación (máximo 5 puntos):**

- Por estar en posesión del permiso de conducción clase B, con una antigüedad superior a 5 años: 0,50 puntos.
- Por estar en posesión del permiso de conducción clase C, con una antigüedad superior a 5 años: 0,75 puntos.
- Por estar en posesión de carnet o curso de carretillero, dúmper, grúa o plataforma elevadora: 0,20 puntos/carnet o curso, con un máximo de hasta 1 punto.
- Por estar en posesión de certificado de Prevención de Riesgos Laborales para directivos de empresas de construcción o similares: 0,75 puntos.
- Por estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la construcción (TPC), con los siguientes cursos:
  - o 8 horas: 0,10 puntos
  - o 20 horas: 0,20 puntos
  - o 60 horas: 0,20 puntos
- Por estar en posesión del curso de montaje de andamios o trabajos en altura: 0,50 puntos
- Por estar en posesión del carnet de instalador de oficios derivados de la construcción: 0,20 puntos/curso, con un máximo de hasta 1 punto.

**7.1.2. ACREDITACIÓN MÉRITOS.**

**1. Experiencia profesional.**

Los méritos previstos en el apartado 7.1.1.a), deberán acreditarse mediante certificación expedida por la Administración competente con expresión de la plaza y puesto de trabajo desempeñado, del periodo de prestación de servicios y de la jornada laboral semanal. Se acompañará hoja de la vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social.

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberán acreditarse necesariamente mediante la presentación de copia compulsada de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y puesto desempeñado e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los periodos cotizados.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral. A los efectos de la valoración de los años trabajados se hace constar que se entenderá que un mes resulta equivalente a 30 días a jornada completa (37,5 horas semanales), desechándose el cómputo de tiempos inferiores. En el caso de contratos de trabajo con jornada inferior a 37,5 horas semanales, se procederá a efectuar el prorrateo para el cálculo del mes completo.

**2. Cursos de especialización y Títulos.**

Los cursos y títulos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma o título (original o copia compulsada), que deberá ser expedido por la Administración Pública o por



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

centros reconocidos u homologados por la Administración Pública para la enseñanza de la materia de que se trate.

### **OCTAVA- Puntuación total y definitiva.-**

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso haciéndose pública en el Tablón de Edictos.

Los casos de empate de las puntuaciones se resolverán priorizando aquel candidato que hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia profesional en centros públicos, si persiste el empate, se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en el apartado b (titulación académica), si persiste el empate se resolverá a favor de quien hubiera acreditado mayor puntuación en la experiencia en centros privados, y finalmente, atendiendo a la mayor puntuación en el apartado de formación práctica y en la formación teórica por este orden.

### **NOVENA.- Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.-**

#### **9.1.- Relación de aprobados.**

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, Plaza Mayor, 3, la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo, con indicación de su documento nacional de identidad y por orden de la puntuación alcanzada. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Dicha relación será elevada a la Alcaldía con la propuesta de contratación de los aspirantes aprobados, remitiéndole al mismo tiempo, el acta de la última sesión donde conste, en su caso, por orden de puntuación, la calificación de todos los aspirantes, a los efectos de contratar el siguiente en la lista en el caso de que alguno de los propuestos renuncie, no presente los documentos o no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria.

Cuando el Tribunal no pueda efectuar propuesta de contratación para la plaza, por no haber concurrido los aspirantes o por no haber alcanzado la puntuación exigida para superar las pruebas selectivas, elevará propuesta a la Alcaldía de que se declaren desiertas.

#### **9.2.- Presentación de documentación.**

##### **9.2.1. Documentos exigibles.**

El aspirante propuesto aportará al Departamento de Personal los siguientes documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 5 de noviembre de 1985.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del Título a que se hace referencia en el apartado d) de la base segunda, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen



**Excmo. Ayuntamiento de  
Chinchón**

expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de instancias, deberá justificarse el momento en que concluyen los estudios.

- c) Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de la función.
- d) Los aspirantes con minusvalía con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, deberán acreditar tal condición, en el caso de no haberlo acreditado anteriormente, mediante certificación de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, o, en su caso, de la Comunidad Autónoma correspondiente. Deberá acreditar la compatibilidad de la minusvalía con las funciones propias de la plaza de conformidad con lo dispuesto en las bases.
- e) 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 funciones públicas ni en situación de incapacidad o incompatibilidad para ocupar la plaza correspondiente, de acuerdo con el siguiente modelo:

Don/Doña \_\_\_\_\_ con domicilio  
\_\_\_\_\_ en y Documento Nacional de Identidad número \_\_\_\_\_

declara bajo juramento o promete, a efectos de ser contratado como personal laboral del Ayuntamiento de Chinchón, que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba 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, y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 2016

Los aspirantes que sean propuestos por el Tribunal Calificador y que estén ocupando ya algún puesto como contratado laboral, interino, eventual en el Ayuntamiento de Chinchón, quedarán exceptuados de presentar aquellos documentos que ya hubieren aportado con anterioridad y obren en sus expedientes personales, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

#### **9.2.2. Plazo.**

El plazo de presentación de documentos será de cinco días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

#### **9.2.3. Falta de presentación de documentos.**

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 sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.





## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

### **9.3. Nombramiento**

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos exigibles, se procederá al nombramiento como personal laboral interino del aspirante propuesto, notificándose al interesado.

El funcionario interino deberá incorporarse dentro del plazo de un mes a partir de la notificación del nombramiento. En caso de no hacerlo sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido, pudiendo ser llamado por orden de puntuación el siguiente candidato que hubiera superado todas las pruebas del proceso selectivo.

Con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento como funcionario interino, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario interino.

### **DECIMA.- Lista de reserva o bolsa de empleo.-**

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal propondrá a la Alcaldía la aprobación de una bolsa de empleo integrada por los aspirantes que hayan obtenido una puntuación final mínima de dos puntos, por orden de mayor a menor calificación.

La lista de reserva o bolsa de empleo, será utilizada para los casos en que proceda realizar contratos temporales de personal de dicha categoría que puedan surgir, por vacantes, sustituciones transitorias de los titulares o, en su caso, por exceso o acumulación de tareas, siempre que así se acuerde por la Alcaldía-Presidentencia de la Corporación.

La bolsa de empleo tendrá vigencia hasta la provisión definitiva del puesto o para sustitución transitoria de los titulares por razones de necesidad.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar los nombramientos o contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono, debiéndose extender diligencia al respecto.

Si efectuado un llamamiento, por el integrante de la Bolsa de Empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficientemente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación. En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su exclusión de la Bolsa de Empleo.

Caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis meses el trabajador se considerará que mantiene su puntuación y posición en la Bolsa de Trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos. Cuando tras el primero o sucesivos llamamientos el tiempo de trabajo total prestado al Ayuntamiento supere el plazo de seis meses, el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de Trabajo.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la Bolsa de Empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo de dos días hábiles a contar desde el llamamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria a que hace referencia la base novena. Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor,



## **Excmo. Ayuntamiento de Chinchón**

los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. El plazo para la firma del contrato será el que se establezca en la Resolución ordenando la contratación, debiendo, con carácter previo a la firma del contrato, formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuvieran realizando.

### **DECIMOPRIMERA.- Ley reguladora de la Convocatoria.-**

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria. La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del R.D.L. 781/86, de 18 de abril, así como por lo establecido con carácter general en el RDLeg 1/1995 de 24 de Marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos que de ella se deriven y de la actuación del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos en la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- Proceder a la publicación y anuncio de la convocatoria en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal [www.ciudad-chinchon.com](http://www.ciudad-chinchon.com).

En Chinchón a 17 de octubre de 2016.”





**Excmo. Ayuntamiento de  
Chinchón**

**ANEXO I-  
MODELO DE INSTANCIA**

Primer apellido: \_\_\_\_\_

Segundo apellido: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

D. N. I. n°: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: Lugar: \_\_\_\_\_

Municipio de Nacimiento: Provincia: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_

Dirección de correo electrónico: \_\_\_\_\_

Teléfono: \_\_\_\_\_

**EXPONE** Que teniendo conocimiento de la convocatoria y bases, publicadas en el Tablón de Anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Chinchón, que rigen el procedimiento selectivo mediante concurso para la contratación de un encargado en plaza de Oficial de Primera (Encargado) de la Plantilla del Ayuntamiento de Chinchón.

**MANIFIESTA** que reúne todos y cada uno de los requisitos que exigen las bases de selección (base SEGUNDA) para poder participar en la misma, por lo que, **SOLICITA** tenga por presentada la presente instancia dentro del plazo concedido al efecto, y sea admitido para tomar parte en el concurso para la contratación indicada y la formación de la bolsa de empleo.

Se adjunta la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida en la convocatoria.



**Excmo. Ayuntamiento de  
Chinchón**

- Fotocopia compulsada del carné de conducir
  - Tipo B
  - Tipo C
- Curriculum Vitae.
- Fotocopia compulsada de los documentos que acrediten los méritos objeto del concurso.
- Informe de vida laboral emitido por la Seguridad Social

CHINCHÓN, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.016  
(FIRMA)-

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHINCHON**