

BASES GENERALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE ADMINISTRATIVO/A PARA EL INSTITUTO MUNICIPAL DE VIVIENDA DE FUENLABRADA (IMVF).

1. Normas Generales

1.1. La Creación de la Bolsa de Empleo de Administrativo/a, se convoca al amparo de las competencias que tiene el Gerente del Instituto Municipal de Vivienda de Fuenlabrada, en materia de contratación de personal.

1.2. Las presentes Bases vincularán al IMVF y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en la misma.

1.3. Las presentes bases no podrán ser modificadas.

2. Características del puesto de trabajo

Puesto: Administrativo/a

Contrataciones: En función de las necesidades puntuales existentes.

Retribución 2021: 27.000 euros brutos anuales abonables en 14 pagas.

Funciones:

- ✓ Realización de actuaciones administrativas de carácter general: tramitación, elaboración, comprobación, actualización, gestión y ejecución de trámites, procedimientos administrativos, subvenciones y similares.
- ✓ Apoyo en tareas administrativas del resto de puestos de trabajo del IMV.
- ✓ Manejar los ordenadores y aplicativos informáticos y tecnológicos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo
- ✓ Responsable de archivos y documentación.
- ✓ Gestión de facturación y contabilidad.
- ✓ Gestión de proveedores, de pagos y de transferencias.
- ✓ Gestión de compras y suministros.
- ✓ Apoyo a la Gerencia en materia de contratación pública: redacción y preparación de memorias o pliegos de contratación, tramitación y similares.
- ✓ Apoyo a la Gerencia en materia de RRHH, pago de nóminas y seguros sociales.
- ✓ Apoyo a la Gerencia en la gestión de redes sociales del IMVF e información al ciudadano.
- ✓ Apoyo a la Gerencia en la administración, publicación y gestión de contenidos web del IMVF.
- ✓ Asistir a cuantas reuniones de trabajo sea convocado durante su jornada de trabajo.
- ✓ Cumplir con las normas y procedimientos en materia de prevención de riesgos laborales, en materia de protección de datos de carácter personal, de transparencia y acceso a la información pública y de políticas de seguridad en la utilización de medios electrónicos
- ✓ Desempeñar tareas o responsabilidades distintas a las correspondientes al puesto de trabajo que se ocupe, siempre que resulten adecuadas a su clasificación, grado o

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJHWMQZMAJ3TCFY	Página	1/7



categoría y cuando las necesidades del servicio así lo justifiquen, y le sean encomendadas por la Gerencia y/o los órganos de gobierno del IMVF.

3. Requisitos de los aspirantes

3.1. Requisitos generales

1. 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
2. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
3. Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. 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. Se acreditará mediante declaración responsable.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la correspondiente convocatoria.

3.2. Requisitos específicos

- Titulado/a en la siguiente especialidad académica:

- Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente.

4. Solicitudes

4.1. Las instancias solicitando formar parte en el proceso selectivo se dirigirán al IMVF y se entregarán en la sede de la empresa, C/ Móstoles 78, Fuenlabrada, Madrid, de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes. Las instancias irán acompañadas de fotocopia D.N.I. y fotocopia de la titulación mínima exigida* (**se presentará documento original para su cotejo**), añadiendo

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJJHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJJHWMQZMAJ3TCFY	Página	2/7



currículum académico, formativo, y profesional, así como de la documentación que acredite los méritos y datos alegados en la autobaremación curricular (vida laboral, contratos, certificados de empresa, diplomas, títulos u otros). Solo se valorarán aquellos datos curriculares que se justifiquen en los documentos que se adjunten a la instancia, y deberán disponerse efectivamente a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes también podrán presentarse mediante correo certificado dirigido a la dirección de la empresa IMVF. *

4.3. El plazo de presentación de instancias será de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

**En caso de remitir la documentación mediante correo certificado, la fotocopia de la titulación mínima exigida deberá estar compulsada.*

5. Admisión de aspirantes

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el IMVF publicará en la web del Ayuntamiento de Fuenlabrada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como la fecha, horario y lugar de las pruebas de selección y los miembros del tribunal.

En dicha publicación, constará la identidad de los/las aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

Los/las aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de efectuar las alegaciones que estimen oportunas sobre su exclusión o su no inclusión expresa.

Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que hará público en el tablón de anuncios municipal.

Si en el plazo de subsanación no se han formulado alegaciones, la relación de admitidos y excluidos provisional adquirirá el carácter de lista definitiva sin necesidad de resolución expresa.

6. Tribunal de selección

El Tribunal estará compuesto por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un/a vocal. Podrá actuar asistido de asesores/as técnicos/as con voz, pero sin voto, y estará facultado 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.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Página	3/7



7. Proceso selectivo

a) **Fase Concurso.** Se valorará la experiencia profesional del o de la aspirante, especialmente la prestada en puestos de Administrativo así como su formación académica y preparación para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los y las participantes realizarán una **autobaremación** curricular de la experiencia profesional y la formación complementaria referida con el puesto. (Ver Instrucciones Anexo II)

La valoración se realizará de acuerdo con los siguientes criterios.

- A razón de **0,5** puntos por cada año (o fracción) de experiencia profesional relacionada con las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo.
Puntuación máxima de este apartado, 2,5 puntos.
- Formación complementaria relacionada con el puesto de trabajo:
 - a razón de **0,001** puntos por cada hora de formación en titulaciones universitarias o máster, titulaciones de técnico/a superior, titulación de técnico/a especialista de formación profesional 2 o equivalentes.
 - a razón de **0,0005** puntos por cada hora de formación en cursos de más de 100h.
 - a razón de **0,00025** puntos por cada hora de formación en cursos de menos de 100h.

Puntuación máxima de este apartado, 2,5 puntos.

Todas las titulaciones deberán estar finalizadas y acreditadas.

b) **Fase oposición.** La fase de oposición consistirá en la realización de una única prueba con un ejercicio test y un ejercicio práctico, conforme a lo que se dispone en los apartados siguientes:

- **Ejercicio Test** relacionado con las materias especificadas en el Anexo I de las presentes bases. Máximo 50 preguntas.
Este ejercicio el 50% de la nota de la prueba.
- **Ejercicio Práctico** relacionado con el contenido del puesto de trabajo y las materias especificadas en el Anexo I de las presentes bases.
Este ejercicio supondrá el 50% de la nota de la prueba.
La prueba práctica podrá comportar el manejo de ordenador (hojas de cálculo)

La prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, y será de carácter eliminatorio, de tal forma que quién no obtenga la calificación mínima de 2,5 puntos, quedará automáticamente eliminado del proceso de selección.

La puntuación obtenida en la prueba se hará pública en los tablones de anuncios del Instituto Municipal de Vivienda de Fuenlabrada y en la web del Ayuntamiento de Fuenlabrada, en el apartado del IMVF.

Si el/la aspirante supera la fase oposición, el tribunal revisará la autobaremación junto con la documentación aportada con la instancia para determinar la puntuación obtenida por los participantes.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJHWMQZMAJ3TCFY	Página	4/7



La puntuación total del proceso se corresponderá con la suma de la **fase concurso (5 puntos)** y la **fase oposición (5 puntos)**. En caso de empate, los criterios de desempate serán los siguientes:

1. Puntuación de la fase oposición.
2. Puntuación de la fase concurso.
3. Sexo menos representado en la plantilla del IMVF.
4. Sorteo.

El órgano de selección hará pública la valoración y la propuesta de adjudicación del puesto en el tablón de anuncios y en el Portal de Empleado.

Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones a la propuesta del órgano de selección.

Si en el plazo de subsanación no se han formulado alegaciones, la propuesta de adjudicación del puesto adquirirá el carácter de propuesta definitiva sin necesidad de resolución expresa.

8. Resultado de la selección

Con los candidatos y las candidatas que hayan superado el proceso será efectuada la bolsa ordenada de mayor a menor puntuación, publicada en la web del Ayuntamiento de Fuenlabrada y que será gestionada por el IMVF en función de las vacantes que se produzcan en el servicio.

Con carácter general el rechazo a una propuesta de nombramiento temporal determinará la exclusión de la bolsa, salvo que la persona se encuentre en situación asimilable a maternidad, paternidad, cuidado de hijos menores de tres años o de familiares de primer grado de consanguinidad o afinidad mayores de 65 años o discapacidad igual o superior al 33% con los que se residan, en cuyo caso, quedarán en situación de reserva hasta que comuniquen la disponibilidad y en todo caso en un periodo máximo de un año.

Fdo. José Miguel Aguilar Fernández
Director Gerente IMVF

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Página	5/7



ANEXO I

Materias fase oposición:

1. La Constitución española de 1978.
2. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Real Decreto 500/1990, de 20 de abril por el que se desarrolla el capítulo primero del título sexto de la Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, en materia de presupuestos.
4. Ley 9/2017, de 8 de noviembre, de Contratos del Sector Público, por la que se transponen al ordenamiento jurídico español las Directivas del Parlamento Europeo y del Consejo 2014/23/UE y 2014/24/UE, de 26 de febrero de 2014.
5. Organización Municipal del Ayuntamiento de Fuenlabrada.
6. Bases de Desarrollo Regulatoras de la concesión de Subvenciones para la instalación de ascensores en edificios privados situados en el término municipal de Fuenlabrada.
7. Ordenanza Reguladora del Informe de Evaluación de Edificio del término municipal de Fuenlabrada: BOCM 17 de febrero de 2018.
8. La nómina: confección y tramitación.
9. El IVA y su aplicación. Regímenes de tributación: régimen general y régimen simplificado.
10. La factura: Contenidos y tipos.
11. Cálculo y confección de los seguros sociales.
12. Contabilidad: método contable, gastos e ingresos y cuentas anuales.

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Página	6/7



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA AUTOBAREMACIÓN DE ASPIRANTES

1. El aspirante deberá cumplimentar el modelo **AUTOBAREMACIÓN** y entregar junto a la Instancia, durante el plazo habilitado para la entrega de estas.
2. El aspirante indicará el nombre y empresa de puesto de trabajo desempeñado similar al ofertado y se puntuará a razón de **0,5** puntos por cada año (o fracción) de experiencia profesional relacionada con las funciones y responsabilidades del puesto de trabajo.

$$N^{\circ} \text{ de días} / 365 \times 0,5$$

Nota 1: Máximo 2,5 puntos

Nota 2: Solo se computarán los días trabajados previos a la publicación de las bases de la convocatoria

3. El aspirante indicará la titulación relacionada con las funciones del puesto de trabajo ofertado y se puntuará a razón de:
 - a razón de **0,001** puntos por cada hora de formación en titulaciones universitarias o máster, titulaciones de técnico/a superior, titulación de técnico/a especialista de formación profesional 2 o equivalentes.
 - a razón de **0,0005** puntos por cada hora de formación en cursos de más de 100h.
 - a razón de **0,00025** puntos por cada hora de formación en cursos de menos de 100h.

(Tit. Universitarias, Téc. Superiores o FP2) = N° de horas de la formación x 0,001

(Cursos > 100 horas) = N° de horas del curso x 0,0005

(Cursos < 100 horas) = N° de horas del curso x 0,00025

Nota 1: Máximo 2,5 puntos

Nota 2: No se computarán las horas de las titulaciones específicas para el puesto (Bachiller, Formación Profesional Grado Medio o equivalente)

Nota 3: 1 crédito ECTS = 25 horas

Nota 4: 1 crédito = 10 horas (Para planes de estudios anteriores a la Declaración de Bolonia para la creación de Espacio Europeo de Educación Superior).

IMPORTANTE: ANTES DE COMPLETAR AUTOBAREMACIÓN VER EJEMPLO PUBLICADO

CSV (Código de Verificación Segura)	IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Fecha	22/07/2021 14:39:28
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 6/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza		
Firmado por	AYUNTAMIENTO DE FUENLABRADA		
Url de verificación	https://sede.ayto-fuenlabrada.es/verifirmav2/code/IV7EZXI7EFFNJDHWMQZMAJ3TCFY	Página	7/7

