

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**62****HUMANES DE MADRID**

## OFERTAS DE EMPLEO

Con fecha 4 de julio de 2017, mediante resolución 84/2017, el alcalde-presidente ha resuelto:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA  
PARA LA PROVISIÓN EN RÉGIMEN DE TURNO LIBRE POR EL SISTEMA  
DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE AUXILIAR DE CONTROL  
NOTIFICADOR PERSONAL FUNCIONARIO  
DEL AYUNTAMIENTO DE HUMANES DE MADRID**

1. *Normas generales*

1.1. Objeto de la convocatoria, normas generales y características de las plazas: se convocan pruebas selectivas para proveer, en turno libre por el sistema de concurso oposición, una plaza de Auxiliar de Control Notificador, referida a personal funcionario correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2016, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 191 de 11 de agosto de 2016, modificada mediante resolución de alcaldía 183/16 y publicada en BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de fecha 16 de noviembre de 2016, núm. 275.

En los aspectos no regulados en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en el R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en 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; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 del Estado; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como por las Bases Generales para la Selección de Personal Laboral y Funcionario del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, número 188 de 9 de agosto de 2002, así como por cualquier norma del ordenamiento jurídico aplicable.

Las plazas que se convocan corresponden a Funcionario de Carrera, Escala Administración General, Subescala Subalterna, Grupo AP.

En cuanto al contenido del puesto, refiere a puesto polivalente, realizando por un lado funciones de auxiliar de control y mantenimiento de edificios municipales, en tareas tales como vigilancia, control, de los edificios públicos, así como de su mobiliario, manejo de herramientas tales como centralita telefónica, máquinas de reprografía, etc., atención e información al ciudadano, tareas básicas de mantenimiento y reparación del edificio, relacionadas con la albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, pintura, jardinería, etc., y por otro, funciones de notificador, para lo que utilizando en su caso vehículo propio, entregará cualquier acto, documento, u efecto a cualquier persona o entidad, en el municipio de Humanes de Madrid, o en cualquier municipio de la Comunidad de Madrid, así como cualquier otra función que se le pueda encomendar para la buena marcha del servicio, o de apoyo en cualquier departamento.

La jornada será de treinta y siete horas y media semanales, distribuidas en función de las necesidades del servicio.

## 2. *Requisitos de los aspirantes*

2.1. Para tomar parte en las pruebas selectivas será necesario:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de R.D.L. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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. Solo 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 empleo público.
- e) Poseer la titulación del grupo AP.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

2.2. Todos los requisitos anteriores deben poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse a lo largo del proceso.

## 3. *Solicitudes*

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el impreso normalizado establecido por el Ayuntamiento de Humanes de Madrid, que les será facilitado gratuitamente en la Casa Consistorial (plaza Constitución, 1), haciendo constar en sus instancias, la plaza a la que optan, y que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la Base 2, firmando la misma en prueba de ello. La instancia se presentará, o en el Registro del Ayuntamiento, (Plaza Constitución, 1), en horario de lunes a viernes de nueve a trece treinta horas, o en las distintas formas que Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”. Las Bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. No existirán derechos de examen.

## 4. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando la exposición nominal de la misma, cerrada y completa, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, señalándose un plazo de diez días hábiles para su subsanación. A su vez, determinará el lugar y fecha de realización de los ejercicios de la oposición, y la designación nominativa del Tribunal.

El resto de resoluciones dimanantes del presente proceso, a partir de la citada resolución, serán publicadas exclusivamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Humanes de Madrid.

La citada lista provisional de admitidos quedará automáticamente elevada a definitiva, si en el citado anterior plazo de diez días, no se presentaran reclamaciones.

## 5. *Tribunal calificador*

El Tribunal calificador estará compuesto de un Presidente, funcionario de carrera, y Secretario, (el de la Corporación Municipal o funcionario municipal en que se delegue), más cinco vocales:

- Tres vocales, funcionarios de carrera.
- Un vocal funcionario de carrera de la Junta de Personal.
- Un vocal funcionario de carrera de la Comunidad de Madrid.

Además de sus respectivos suplentes.

Todos los miembros anteriores, tendrán voz y voto.

## 6. Sistema de selección: concurso-oposición

Primera fase: oposición. De carácter obligatoria y eliminatoria. Constando de un ejercicio dividido en dos partes:

- Primera: contestar por escrito un cuestionario tipo test sobre el contenido del programa que figura en el anexo I de esta convocatoria. El cuestionario estará compuesto por 25 preguntas, cada una de las cuales tendrá tres respuestas alternativa siendo una de ellas la correcta, y todo ello en un tiempo de 25 minutos. Esta parte obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos. La puntuación de cada una de las respuestas contestadas correctamente será de 0,40 puntos, restándose 0,20 puntos cada pregunta contestada incorrectamente.
- Segunda: seguidamente y una vez concluida la anterior, se planteará a los aspirantes la resolución de un supuesto práctico, relativo a las funciones propias del puesto que se convoca. Esta parte obtendrá una puntuación máxima de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 5 puntos.

Segunda fase: concurso. En esta fase, posterior a la fase de oposición y que no tendrá carácter eliminatorio, se valoran los méritos sobre la experiencia profesional y académica declarados y debidamente acreditados junto con la solicitud, debiendo aportarse copia de dichos documentos junto con los originales para su compulsión. Solo se valorarán los méritos de los aspirantes que no hayan sido eliminados en la fase de oposición.

Méritos valorables:

1. Por servicios prestados como empleado público en el puesto, o realizando las funciones de Auxiliar de Control Notificador, en cualquier administración pública, 1 punto por cada seis meses, hasta un máximo de 2 puntos. Acreditándose mediante certificado de servicios previos, vidas laborales de seguridad social, nóminas, certificaciones de empresa así como cualquier otro documento acreditativo que juzgue el Tribunal.

2. Por tener una titulación superior a certificado de escolaridad o equivalente 1,5 puntos. Siendo la puntuación máxima 1,5 puntos.

3. Solo se tomarán en consideración los cursos realizados en entidad pública o privada oficialmente reconocida, siempre que se entiendan relacionados con la actividad a desarrollar. Se valorarán los cursos realizados siempre que se acrediten documentalmente.

La puntuación máxima en el conjunto de este apartado no podrá exceder de 1,5 puntos. Los cursos en los que se hace constar el número de horas lectivas se valorarán:

- De veinte a cuarenta horas lectivas: 0,15 puntos.
- De cuarenta y una a sesenta horas lectivas: 0,20 puntos.
- De sesenta y una a ochenta horas lectivas: 0,40 puntos.
- De ochenta y una a cien horas lectivas: 0,60 puntos.
- Más de cien horas lectivas: 0,80 puntos.

## 7. Calificación final

La calificación final vendrá determinada por la suma de la calificación del ejercicio de la oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, siendo el resultado final de dicha suma, la calificación final obtenida. El Presidente del Tribunal elevará propuesta de nombramiento en favor del único aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en la calificación final del presente concurso-oposición. El Tribunal no podrá declarar que ha superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

## ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La corona. Las cortes generales. La elaboración de leyes. Los tratados internacionales.

Tema 2. Organización territorial del Estado. La administración local. La provincia y el Municipio. La administración autonómica. Los estatutos de autonomía. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Órganos de gobierno municipales: El Alcalde, el Pleno.

Tema 3. El procedimiento administrativo común. Normas generales, regulación de los interesados en el procedimiento actividad, términos y plazos. Fases del procedimiento administrativo: ordenación, instrucción, finalización, ejecución.

Tema 4. El acto administrativo: requisito; producción y contenido, motivación y forma. Eficacia de los actos; inderogabilidad singular, ejecutividad, efectos. Nulidad y anulabilidad.

Tema 5. El Registro de Entrada y Salida de documentos y Registro Electrónico. Emisión de documentos por los Administrados. Validez y eficacia copias realizadas por las Administraciones Públicas.

Tema 6. Notificación de resoluciones y actos administrativos. Condiciones generales para la práctica de las notificaciones; medios electrónicos y en papel. Notificaciones infructuosas. Publicación.

Tema 7. El control de accesos y vigilancia de edificios, apertura y cierre. Sistemas de seguridad. Aspectos básicos de evacuación de edificios, planes de actuación ante emergencias. Primeros auxilios. Normas básicas sobre seguridad en edificios. Extintores, salidas de emergencia, evacuación, etc. Instalaciones contra incendios. Comunicación y atención al público. Manejo centralita telefónica y máquinas de reprografía.

Tema 8. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas: uso y mantenimiento. Trabajos básicos en reparaciones de obra y mantenimiento. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Trabajos básicos eléctricos.

Tema 9. Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles. Trabajos básicos en reparaciones y mantenimiento. Calefacción y máquinas de refrigeración. Carpintería: Conceptos generales. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos básicos carpintería.

Tema 10. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Trabajos básicos de pintura. La jardinería: conceptos generales. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo. Trabajos básicos jardinería.

Tema 11. Callejero y edificios públicos de Humanes de Madrid. Edificios públicos administrativos en Madrid capital.

Contra el Decreto aprobatorio de las presentes Bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente, o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía del Ayuntamiento de Humanes de Madrid, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Humanes de Madrid, a 4 de julio de 2017.—El alcalde, José Antonio Sánchez Rodríguez.

(03/24.031/17)

