

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

60

CIEMPOZUELOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por Resolución de Alcaldía n.º 2695/2018 se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de Ingeniero Técnico Industrial, personal funcionario interino, para la cobertura temporal de las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL PARA EL NOMBRAMIENTO DE PERSONAL FUNCIONARIO INTERINO PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES EN EL AYUNTAMIENTO DE CIEMPOZUELOS MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. *Objeto de la convocatoria.*—Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL, Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica, Clase Técnico Medio; clasificada en el Grupo A, Subgrupo A2, Nivel 20 para su nombramiento como funcionario interino.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases así como con el contenido de las Bases de Selección del Personal no Permanente de este Ayuntamiento, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 79, de 3 de abril de 2000, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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 del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Arts. 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el Art. 133 del texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit de personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La duración de las relaciones que se formalicen serán según el nombramiento, o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada o por desaparición de la urgencia o necesidad que las motivó.

Las presentes bases regulan el proceso de selección para la formación de una Bolsa de Empleo temporal para nombramiento como funcionario interino de forma que permita cubrir de forma temporal las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias de bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido legalmente. La jornada laboral se desarrollará dentro de los límites legalmente establecidos para el personal al servicio de las Administraciones Públicas.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Así mismo, esta nueva Bolsa de Empleo anula anteriores si las hubiera.

Segunda. *Requisitos de participación.*—Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión de la Titulación de Ingeniero Técnico Industrial o titulación equivalente, o bien en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que finalice la fecha de presentación de instancias. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera. *Régimen de incompatibilidades.*—Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—4.1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento. Éstas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de la Constitución, 7, Teléfono 91 893 00 04) en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de éstos debidamente compulsados, será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan acreditado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.

- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos, no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y las causas de exclusión que se hará pública en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y en la Web municipal en el plazo un mes a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias, concediéndose un plazo de cinco días naturales para la presentación, por los interesados, de cuantas alegaciones o reclamaciones consideren oportunas en relación con la admisión o inadmisión de instancias que se desprenda de tal relación.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en el Tablón de Anuncios Municipal y en la página Web municipal.

A los efectos de lo establecido en la presente base se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- La falta de cumplimiento de cualquier requisito de participación el último día del plazo de presentación de instancias.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sexta. *Tribunal de selección.*—El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario: el Secretario General del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz pero sin voto.

6.1. El Tribunal para actuar válidamente, requerirá la presencia de la mayoría absoluta de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

6.2. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

6.3. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

6.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. *Procedimiento de selección.*—El sistema de selección será concurso-oposición. Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición:

$$CF(NC \times 30\%) + (NO \times 70\%)$$

CF = Calificación Final.

NC = Nota de Fase de Concurso.

NO = Nota de Fase de Oposición.

Para superar el proceso selectivo se deberá obtener al menos 5 puntos en la calificación definitiva.

En caso de empate se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si persistiera el empate se resolverá atendiendo a la experiencia en servicios prestados en la Administración Pública. Si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Octava. *Fase de concurso.*—La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 10 puntos.

A. Experiencia (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 6,00 puntos):

- Puntuación de 0,35 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto igual al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración y la categoría profesional. Hasta un máximo de 4 puntos.
- Puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto igual al que se opta, acreditado mediante el contrato de trabajo o certificado de empresa en el que conste la duración, así como la categoría profesional.

Se podrá adjuntar vida laboral a los únicos efectos de comprobar la duración de los contratos aportados. Hasta un máximo de 2 puntos.

En todo caso en la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con las funciones principales del puesto de ingeniero técnico industrial trabajos. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B. Formación (La máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 4,00 puntos):

- Cursos de formación y perfeccionamiento, hasta un máximo de 3 puntos, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con certificación de horas:

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos por curso.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos por curso.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas no se puntuarán. En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas

distintas, sólo se valorarán una vez. El Tribunal será el encargado de entender qué cursos se ajustan o no a la especialidad.

- Estar en posesión de la titulación de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales: 1 punto.

Novena. *Fase de oposición.*—La fase de oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter obligatorio y eliminatorio cuyo tipo será determinado por el Tribunal y en relación al contenido del programa que figura como anexo I de las presentes Bases.

El tribunal calificará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Décima. *Funcionamiento.*

- a) La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.
- b) Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva de la persona seleccionada con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización y anotadas las incidencias ocurridas en las llamadas.

- c) Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, o en su caso nombramiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:
 - a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
 - b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
 - c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
 - d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante pondrá en conocimiento de la Administración la finalización de la causa que justificó su no incorporación una vez realizado el llamamiento, de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, manteniéndole el número de orden en la lista siempre que justifique ante la Entidad su alta médica o la documentación acreditativa de las circunstancias concurrentes, en un plazo no superior a siete días naturales.

En todos los supuestos, de no aportarse la documentación correspondiente en el plazo indicado, el aspirante quedará excluido de la lista.

Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

- Por renunciar llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que manifestado su conformidad con éste, hayan presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.
- Por renunciar a la relación con la Administración una vez iniciado su vigencia, sin el aviso previo de quince días, se les descontará en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.

Undécima. *Recursos y publicación.*—Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

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, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la Web Municipal.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución española de 1978: características y estructura. Derechos fundamentales y libertades públicas: su garantía y suspensión.
2. Organización territorial del Estado. Regulación constitucional del sistema autonómico. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La Administración Local.
3. El principio de legalidad y la jerarquía normativa. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Disposiciones del ejecutivo con fuerza de ley. El Reglamento.
4. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y la Ley del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación y principios generales. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Iniciación, ordenación, instrucción y finalización del procedimiento administrativo.
5. Revisión de los actos administrativos: revisión de oficio. Los recursos administrativos.
6. La responsabilidad patrimonial de la Administración. El régimen jurídico en el sistema español. Responsabilidad de autoridades y funcionarios. Responsabilidad de la Administración por actos de sus concesionarios y contratistas.
7. TREBEP: Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Derechos y deberes de los empleados Públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Plan General de Ordenación Urbana de Ciempozuelos I: Normas generales de uso.
2. Plan General de Ordenación Urbana de Ciempozuelos II: Normas generales de protección.
3. Plan General de Ordenación Urbana de Ciempozuelos III: Normas particulares para el suelo urbano – Zonas de ordenanza.
4. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Intervención en el uso del suelo, en la edificación y en el mercado inmobiliario.
5. Ley 9/2001, de 17 de julio, del Suelo de la Comunidad de Madrid. Disciplina urbanística.
6. Ordenanza municipal reguladora de la realización de obras en la vía pública en Ciempozuelos.
7. Ordenanza municipal reguladora de la ejecución de instalaciones de alumbrado exterior (público o privado) en la ciudad de Ciempozuelos.
8. Ordenanza municipal reguladora de las obras de urbanización en la ciudad de Ciempozuelos.
9. Ordenanza municipal para el Ahorro de Consumo de Agua del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
10. Ordenanza urbanística municipal reguladora de las plazas de aparcamiento en suelo urbano consolidado del municipio de Ciempozuelos.
11. Ordenanza municipal de Tramitación de Licencias y Control Urbanístico del Ayuntamiento de Ciempozuelos.
12. Ley 17/1997, de 4 de julio, de Espectáculos Públicos y Actividades Recreativas de la Comunidad de Madrid. Catálogo de espectáculos públicos y actividades recreativas. Régimen de horarios. Cartel identificativo. Legislación vigente.
13. Ley 2/2002, de 19 de junio, de Evaluación ambiental de la Comunidad de Madrid. Ley 21/2013, de 9 de diciembre, de Evaluación Ambiental.
14. Vertidos líquidos. Ley 10/1993, de 26 de octubre, sobre vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comunidad de Madrid.
15. Protección frente al ruido. Ley 37/2003, de 17 de noviembre, del Ruido. Real Decreto 1367/2007, de 19 de octubre, que desarrolla la Ley del Ruido.
16. Protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de mayo, por el que se aprueba el reglamento de instalaciones de protección contra incendios.
17. Documento Básico de seguridad en caso de incendio del Código Técnico de la Edificación.
18. Real Decreto 2267/2004, de 3 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de seguridad contra incendios en establecimientos industriales.

19. Exigencias básicas de higiene, salud y protección de medio ambiente en los edificios. Exigencias contenidas en el Documento Básico de Salubridad del Código Técnico de la Edificación.

20. Exigencias contenidas en el Documento Básico de Seguridad de Utilización y Accesibilidad del Código Técnico de la Edificación, Ley 8/1993, de 22 de junio, de Promoción de la Accesibilidad y Supresión de Barreras Arquitectónicas y Decreto 13/2007, de 15 de junio, por el que se aprueba el reglamento técnico de desarrollo en materia de promoción de la accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas.

21. Instalaciones térmicas. Reglamento de Instalaciones Térmicas en Edificios aprobado por el Real Decreto 1027/2007, de 20 de julio.

22. Instalaciones eléctricas. Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión aprobado por el Real Decreto 842/2002, de 2 de agosto.

23. Reglamento de eficiencia energética de las instalaciones de alumbrado exterior aprobado por el Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre.

24. Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción, aprobado por el Real Decreto 47/2007, de 19 de enero.

25. Mantenimiento de instalaciones generales de los edificios. Calefacción. Climatización. Electricidad. Instalación contra incendios. Aparatos elevadores. Tipos de mantenimiento. Libros de mantenimiento.

26. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales y sus modificaciones posteriores.

27. Planes de autoprotección. Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección y sus modificaciones posteriores.

En Ciempozuelos, a 27 de noviembre de 2018.—La alcaldesa-presidenta, María Jesús Alonso Lazareno.

(03/39.878/18)

