

## III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

## AYUNTAMIENTO DE

41

## CHAPINERÍA

## OFERTAS DE EMPLEO

Que mediante Resolución de Alcaldía número 2021-0162, del Ayuntamiento de Chapinería, de fecha 24 de febrero de 2021, han sido aprobadas las Bases reguladoras de la selección de cuatro plazas, mediante concurso-oposición, tres plazas de personal de oficios varios y una de limpiador de edificios para el Ayuntamiento de Chapinería (Madrid), que serán contratados en régimen laboral fijo a tiempo completo. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de extracto en el “Boletín Oficial del Estado”.

**«BASES REGULADORAS PARA LA CONVOCATORIA,  
SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN DE CUATRO PLAZAS, MEDIANTE  
CONCURSO-OPOSICIÓN, TRES PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS  
VARIOS Y UNA DE LIMPIADOR DE EDIFICIOS  
PARA EL AYUNTAMIENTO DE CHAPINERÍA (MADRID)»**

Primera. *Objeto de la convocatoria*

Mediante Resolución de Alcaldía 2019-0049, se procedió a aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2019, en el Ayuntamiento de Chapinería:

## PERSONAL LABORAL FIJO

VACANTES	PLAZA	PROVISIÓN
2	Personal de Oficios Varios	Concurso-oposición

Mediante Resolución de Alcaldía 2020-0055, se procedió a aprobar la Oferta de Empleo Público correspondiente a las plazas que a continuación se reseñan para el año 2020, en el Ayuntamiento de Chapinería:

## PERSONAL LABORAL FIJO

VACANTES	PLAZAS	PROVISIÓN
1	Personal de Oficios Varios	Concurso-oposición
1	Limpiador Edificios	Concurso-oposición

Conforme a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por Resolución de Alcaldía número 2019-0049, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 23, de fecha 28 de enero de 2019, el objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de dos plazas de personal de oficios varios, a cubrir mediante concurso-oposición, para la selección y contratación en régimen laboral fijo, a tiempo completo, del personal antes citado, que prestará servicios para el Ayuntamiento de Chapinería, Madrid.

Conforme a la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio 2020, aprobada mediante Resolución de Alcaldía 2020-0055 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 31, de fecha 6 de febrero de 2020, el objeto de las presentes Bases es regular la convocatoria de una plaza de personal de oficios varios y otra de limpiador de edificios, a cubrir mediante concurso-oposición, para la selección y contratación en régimen laboral fijo, a tiempo completo, del personal antes citado, que prestará servicios para el Ayuntamiento de Chapinería, Madrid.

La categoría de los trabajadores será la siguiente:

VACANTES	PLAZA	CATEGORÍA	PROVISIÓN
3	Personal de Oficios Varios	PEÓN	Concurso-oposición
1	Limpiador de edificios	LIMPIADOR	Concurso-oposición

La duración de la jornada laboral será con carácter general de treinta y siete horas y media semanales, distribuidas de lunes a domingo, incluidos festivos.

El Ayuntamiento, por decisión de la Alcaldía, se reserva la posibilidad de modificación de la jornada laboral según las necesidades del servicio.

A) Personal de Oficios Varios:

- Realización de los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de operario o peón, tales como limpieza viaria, pequeñas reparaciones, pequeñas construcciones, instalaciones no complejas, acondicionamiento y mantenimiento general de los espacios y dependencias municipales, etc.
- Realización de tareas no complejas relacionadas con la albañilería, fontanería, jardinería, pintura, carpintería, electricidad, etc., bajo las instrucciones y supervisión de su encargado.
- Recogida, carga, traslado y descarga de materiales, útiles y herramientas.
- Manejo de los dispositivos, máquinas, herramientas y equipos propios de los trabajos que realiza, siendo responsable de su ordenación, limpieza y uso.
- Cualquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general.

B) Limpiador:

- Realización de los trabajos propios de su oficio con la categoría profesional de limpiador, tales como limpieza de edificios, locales, oficinas, espacios interiores.
- Realización de tareas no complejas relacionadas con la limpieza.
- Tareas de fregado, despolvado, barrido, pulido, manualmente con útiles tradicionales o con elementos electromecánicos o de fácil manejo, considerados como de uso doméstico, de suelos, techos, paredes, mobiliario, etc. de locales, recintos y lugares, así como cristaleras, puertas, ventanas desde el interior de los mismos.

Segunda. *Condiciones económicas*

El salario bruto correspondiente a las plazas, incluido todos los conceptos retributivos, más dos pagas extraordinarias a abonar en los meses de junio y diciembre por idéntico importe es el siguiente:

A) PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS VARIOS

RETRIBUCIONES	MENSUAL	EXTRAS		ANUAL
		JUNIO	DICIEMBRE	
Sueldo y antigüedad	595,22			7.142,64
Complemento puesto	306,64			3.679,68
Complemento específico	298,14			3.577,68
Paga extraordinaria	0,00	1.200,00	1.200,00	2.400,00
<b>TOTAL RETRIBUCIONES</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>1.200,00</b>	<b>16.800,00</b>

B) PLAZA DE LIMPIADOR.

RETRIBUCIONES	MENSUAL	EXTRAS		ANUAL
		JUNIO	DICIEMBRE	
Sueldo y antigüedad	595,22			7.142,64
Complemento Puesto	306,64			3.679,68
Complemento Específico	158,54			1.902,48
Pagas Extraordinarias	0,00	1.060,40	1.060,40	2.120,80
<b>TOTAL RETRIBUCIONES</b>	<b>1.060,40</b>	<b>1.060,40</b>	<b>1.060,40</b>	<b>14.845,60</b>

### Tercera. Condiciones de los aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos 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, siendo estos los siguientes:

- 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. 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) Titulación: Estar en posesión, como mínimo, de Certificado de Escolaridad.  
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la convocatoria y mantenerse durante todo el proceso.

### Cuarta. Instancias y admisión de aspirantes

Modelo de solicitud: modelo normalizado, que se encuentra disponible tanto en el Registro General de Documentos del Ayuntamiento de Chapinería, como en la sede electrónica <https://chapineria.sedelectronica.es>

La solicitud se dirigirá a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y en ella los aspirantes harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Lugar de presentación: las solicitudes se podrán presentar de la siguiente manera:

1. Presencialmente, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial, Plaza de la Constitución, número 1, de Chapinería, Madrid, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas.
2. Por cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
3. Telemáticamente, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento <https://chapineria.sedelectronica.es>.

Plazo de presentación: veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Con carácter previo, las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en sede electrónica de este Ayuntamiento <https://chapineria.sedelectronica.es>, también en el Tablón de Anuncios.

Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al primer día hábil.

El hecho de presentar la instancia implicará la autorización para el tratamiento de sus datos personales.

Documentos a adjuntar: Los aspirantes deberán presentar, junto con la instancia:

- a) DNI.
- b) Título o Certificación acreditativa de la titulación exigida en la Convocatoria.

- c) Informe original actualizado de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que conste expresamente los períodos en alta en el Sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- d) Certificado de experiencia en el desempeño de trabajos como personal de oficios varios o como limpiador, o contratos laborales que acrediten dicha circunstancia.
- e) Diplomas y/o certificados de los cursos de formación que sean acreditados.

#### Quinta. *Admisión de aspirantes*

Para ser admitido al proceso selectivo bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todas y cada una de las condiciones requeridas en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias y aporten los documentos relacionados en la base anterior:

- Relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de la exclusión, y se hará pública la relación de excluidos en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento.
- Reclamaciones y relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el Tablón de Anuncios y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.
- Inicio del proceso selectivo: en el anuncio de relación de los aspirantes admitidos se indicará la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la oposición, la composición del Tribunal Calificador, así como el orden de actuación de los aspirantes, que será el resultante del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública para el año correspondiente.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

El llamamiento para posteriores ejercicios, en su caso, se hará mediante la publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

#### Sexta. *Derechos de examen*

No se abonará tasa alguna por los derechos de examen, por lo tanto, los solicitantes no tendrán que presentar justificante alguno de ingreso.

#### Séptima. *Tribunal calificador*

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- Un Presidente.
- Tres vocales.

- Un Secretario. Será el Secretario-Interventor de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Asistirá un representante de los trabajadores laborales del Ayuntamiento de Chapinería con voz, pero sin voto.

La composición del Tribunal calificador será la prevista en la resolución que se dicte y se dará publicidad a la misma mediante anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en los términos previstos en aquella.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser personal funcionario, laboral fijo o laboral indefinido.

El tribunal por medio de su presidente, podrá disponer la incorporación a sus sesiones de asesores especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas, les solicite el Tribunal, por lo que actuarán con voz, pero sin voto.

Asimismo, el Tribunal contará con el personal auxiliar necesario durante el desarrollo material de los ejercicios. El personal a que hace referencia este párrafo quedará sometido al mismo régimen de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

A efectos de devengo de asistencias y de conformidad con el Capítulo V del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, este Tribunal se encuadra en la categoría tercera.

Concluido el proceso selectivo se resolverá sobre el devengo de indemnizaciones, dietas, asistencias, etc., a razón del número de sesiones de las que se haya levantado acta.

Las resoluciones del Tribunal vincularán a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano que haya resuelto su composición.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y al menos la presencia de la mitad de sus miembros.

Los interesados podrán promover recusación a cualquier miembro del Tribunal, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de las bases de esta convocatoria.

La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las presentes bases.

#### Octava. *Procedimiento de selección*

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

- Fase A) Oposición.
- Fase B) Concurso.

La fase de oposición será eliminatoria y previa a la del Concurso.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

##### 8.1. Fase de Oposición.

8.1.1. Primer ejercicio. Consistirá en realizar un cuestionario teórico de 25 preguntas, tipo test, relacionadas con el temario que figura en el Anexo II de la convocatoria, valorándose hasta un máximo de 10 puntos. El tiempo otorgado para la realización de esta prueba será de “sesenta minutos”.

Las respuestas correctas serán puntuadas con 0,40 puntos, las incorrectas restarán 0,15 puntos y las no contestadas no serán puntuadas.

Los aspirantes que no obtengan, como mínimo, una calificación de cinco (5) puntos en este primer ejercicio de la fase de oposición serán automáticamente declarados “no aptos” y no podrán presentarse al segundo ejercicio.



8.1.2. Segundo ejercicio. Consistirá en realizar una o varias pruebas prácticas relacionadas con las tareas a desarrollar en el puesto de trabajo.

Este ejercicio será valorado con un máximo de 10 puntos.

El orden de actuación de los aspirantes, será el del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública con 21 de julio de 2020 y publicado en el “Boletín Oficial del Estado” núm. 201, de 24 de julio de 2020, se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

Los aspirantes que no obtengan, como mínimo, una calificación de cinco (5) puntos en este segundo ejercicio de la fase de oposición, serán automáticamente declarados “no aptos” y serán eliminados del procedimiento de selección.

De no realizarse alguna de las pruebas de la fase de oposición por alguno de los aspirantes, éste quedará automáticamente excluido del proceso selectivo.

La calificación final de la fase de oposición, primer y segundo ejercicio, será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

## 8.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos alegados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se computarán y valorarán los méritos que acredite cada aspirante, de acuerdo con el siguiente baremo:

### 8.2.1. Formación (común para todas las plazas).

Por acciones formativas, tales como cursos, jornadas, seminarios, etc., sobre temas relacionados con las funciones de las plazas convocadas.

Se valorarán aplicando la siguiente formula: número de horas  $\times$  0,02 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 1,00 punto.

Los cursos en los que no se establezca número de horas, no serán puntuados.

Solo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación directa con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.

Quedan excluidos aquellos títulos o diplomas que hayan servido para tomar parte en el Concurso-Oposición.

La puntuación máxima por Formación será de un (1) punto.

### 8.2.2. Experiencia.

#### A) Para plazas de personal de oficios varios.

A.1. Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios varios de igual o superior categoría en cualquier Administración Pública, a tiempo completo: 0,25 puntos por mes.

Para el cómputo de contratos a tiempo completo, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,25 \times 37,5 \text{ horas}}{37,5 \text{ horas}}$$

Para el cómputo de contratos a tiempo parcial, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,25 \times \text{número horas semanales contrato}}{37,5 \text{ horas}}$$

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones.

Puntuación máxima: 6 puntos.

A.2 Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios de igual o superior categoría en entidades privadas: 0,10 puntos mes.

Para el cómputo de contratos a tiempo completo, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,10 \times 37,5 \text{ horas}}{37,5 \text{ horas}}$$

Para el cómputo de contratos a tiempo parcial, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,10 \times \text{numero horas semanales contrato}}{37,5 \text{ horas}}$$

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones.

El número máximo de horas computables en contratos a tiempo completo, a estos efectos, será de 37,5 horas.

Puntuación máxima: 2 puntos.

La puntuación máxima por experiencia será de ocho (8) puntos.

- A.3. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B para conducir vehículos del servicio municipal, cuando sea preciso: 1,00 punto.

La puntuación máxima por posesión del permiso de conducir será de un (1) punto.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de diez (10) puntos.

B) Para plazas de limpiador.

- B.1. Experiencia en el desempeño de puestos de limpiador de edificios de igual o superior categoría en cualquier Administración Pública, a tiempo completo: 0,25 puntos por mes.

Para el cómputo de contratos a tiempo completo, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,25 \times 37,5 \text{ horas}}{37,5 \text{ horas}}$$

Para el cómputo de contratos a tiempo parcial, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,25 \times \text{numero horas semanales contrato}}{37,5 \text{ horas}}$$

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones.

Puntuación máxima: 7 puntos.

- B.2. Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios de igual o superior categoría en entidades privadas: 0,10 puntos mes.

Para el cómputo de contratos a tiempo completo, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,10 \times 37,5 \text{ horas}}{37,5 \text{ horas}}$$

Para el cómputo de contratos a tiempo parcial, se aplicará la siguiente formula:

$$\text{Puntuación total} = \frac{\text{total meses} \times 0,10 \times \text{numero horas semanales contrato}}{37,5 \text{ horas}}$$

En ningún caso se tendrán en cuenta las fracciones.

El número máximo de horas computables en contratos a tiempo completo, a estos efectos, será de 37,5 horas.

Puntuación máxima: 2 puntos.

La puntuación máxima por experiencia será de nueve (9) puntos.

La puntuación máxima en la fase de concurso será de diez (10) puntos.

#### Novena. *Sistema de acreditación de los méritos*

Los méritos señalados en la Base anterior, serán acreditados por los aspirantes mediante la presentación de los siguientes documentos:

- Los referentes al apartado 1.º de Formación: Mediante presentación de Títulos, Diplomas o Certificados acreditativos de la realización de los Cursos o Actividades Formativas efectivamente realizadas.  
Solo será valorada la formación impartida por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos por entidades privadas, a criterio del Tribunal.
- Los referentes al apartado 2.º de experiencia:
  - 2.1. Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios varios o limpiador, en cada caso, de igual o superior categoría en cualquier Administración Pública: Mediante la presentación de contratos de trabajo, incluso de los servicios prestados dentro de Programas Públicos de Formación y Empleo relacionados con el puesto, o certificados de servicios prestados expedidos por la Administración Pública donde haya desempeñado el puesto, y en ambos casos acompañado de vida laboral.  
No serán admitidos documentos tales como “Hago constar”, “Declaraciones” o similares.
  - 2.2. Experiencia en el desempeño de puestos de personal de oficios o limpiador, en cada caso, de igual o superior categoría en entidades privadas: Mediante la presentación de contratos de trabajo, en cualquier régimen laboral, acompañados de vida laboral.
  - 2.3. Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B para conducir vehículos del servicio municipal, cuando sea preciso: Mediante aportación de copia del permiso de conducir de clase B.

#### Décima. *Puntuaciones finales y lista de aprobados*

La calificación final del proceso selectivo se obtendrá mediante la suma de la nota obtenida en la fase de oposición y de concurso.

El tribunal de selección declarará superadas las pruebas selectivas a todos aquellos aspirantes que superen la puntuación mínima de cinco puntos, sin perjuicio de lo establecido en el art. 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y, a estos efectos, cuando haya propuesto igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, a fin de asegurar su cobertura, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de la formalización del contrato, el órgano convocante propondrá la contratación del siguiente aspirante que haya superado el proceso selectivo.

En caso de empate entre dos o más candidatos, se entenderá en primer lugar el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en las siguientes pruebas, ejercicios o fases:

1. Primer ejercicio fase de oposición.
2. Segundo ejercicio fase de oposición.
3. En la fase de concurso.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante sorteo.

#### Undécima. *Relación de seleccionados*

Terminada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios y en Sede Electrónica del Ayuntamiento, relación de todos los aspirantes con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, ordenada de mayor a menor, y declarará seleccionados a aquellos que más puntuación hayan obtenido en el Concurso-Oposición, teniendo en cuenta el número de plazas disponibles para cada ocupación.

Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la puntuación realizada.

Se elevará al órgano competente propuesta de los candidatos para la formalización de 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 contrato previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.



En los casos de renuncia del aspirante propuesto, la Alcaldesa-Presidenta efectuará nombramiento a favor del siguiente aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación.

#### Duodécima. *Bolsa de empleo*

Se constituirá una bolsa de empleo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, etc.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo 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 debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de CINCO AÑOS.

#### Decimotercera. *Adaptación por razones de discapacidad*

Las personas que, por su discapacidad, presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas, podrán requerir en la solicitud las adaptaciones y los ajustes razonables de tiempos y medios oportunos de las pruebas del proceso selectivo.

Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adopción de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad, “Boletín Oficial del Estado” de 13 de junio de 2006.

Los interesados deberán realizar la correspondiente petición y deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente el grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

#### Decimocuarta. *Incidencias*

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.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse en la aplicación de las normas contenidas en las presentes Bases y para adoptar resoluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden del Concurso - Oposición, en aquellos aspectos no previstos en estas Bases.

Contra 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 de este Ayuntamiento, 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.

Bases aprobadas mediante Decreto de Alcaldía 2021-0162, de fecha 24 de febrero de 2021.

## ANEXO I

**SOLICITUD DEL INTERESADO PARA FORMAR PARTE EN EL PROCESO SELECTIVO, MEDIANTE CONCURSO-  
OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE \_\_\_\_\_ DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPINERÍA, MADRID**

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
<input type="checkbox"/> Solicitante <input type="checkbox"/> Representante	<input type="checkbox"/> Notificación electrónica <input type="checkbox"/> Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p><b>PRIMERO.</b> Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado nº _____, de fecha _____, en relación con la plaza que se solicita, conforme a las bases que se publicaron en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº _____, de fecha _____.</p> <p><b>SEGUNDO.</b> Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.</p> <p><b>TERCERO.</b> Que declara conocer las bases de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal señalada.</p> <p>Por todo lo cual, SOLICITO que admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada, y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA
<input type="checkbox"/> D.N.I. o, en su caso, pasaporte. <input type="checkbox"/> Título mínimo requerido para optar a la plaza. <input type="checkbox"/> Vida Laboral. <input type="checkbox"/> Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso y demás documentación necesaria.

**FECHA Y FIRMA**

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/La solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CHAPINERÍA.

**AVISO LEGAL**

Esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración, Ayuntamiento de Chapinería; Plaza de la Constitución, nº 1 – 28214 – Chapinería (Madrid).

## ANEXO II

## TEMARIO GENERAL COMÚN A TODAS LAS PLAZAS

## Materias comunes

Tema 1. La Constitución española de 1978: Características y estructura. Derechos y libertades en la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. El Municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciales. El Término Municipal. La población.

Tema 4. Organización Municipal: Concepto. Clases de órganos. Competencias.

## A) Materias específicas plazas de personal de oficios varios

Tema 1. El Personal de Oficios: Características y principales funciones.

Tema 2. Nociones básicas sobre la retirada de residuos de viarios o espacios públicos.

Tema 3. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos usados para la actividad de limpieza viaria.

Tema 4. Nociones básicas de mantenimiento, conservación de instalaciones, herramientas para la actividad de limpieza.

Tema 5. Nociones básicas de traslado y colocación de diversos enseres, mobiliario y señalización.

Tema 6. Descripción y utilidad de los utensilios y herramientas más comunes relacionados con las profesiones de: albañilería, limpiador, fontanero, pintor y jardinero.

Tema 7. La atención al público: Acogida e información.

## B) Materias específicas plaza de limpiador

Tema 1. Productos de limpieza. Significado de los símbolos utilizados en las etiquetas de los productos. Agentes químicos: definiciones y prevención. Información al usuario para la protección de la salud y la seguridad en el trabajo.

Tema 2. Útiles y maquinaria de limpieza.

Tema 3. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes, suelos y cuartos de baño.

Tema 4. Limpieza de mobiliario: técnicas de limpieza. Otros aspectos de la limpieza.

Tema 5. Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas.

Tema 6. La atención al público: Acogida e información».

Contra 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 Alcaldesa de este Ayuntamiento, 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, 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.

Chapinería, a 24 de febrero de 2021.—La alcaldesa-presidenta, Lucía Moya Domínguez.

(03/6.878/21)

