

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

55

POZUELO DE ALARCÓN

OFERTAS DE EMPLEO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN DE 1 PUESTO DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, PARA ESTE AYUNTAMIENTO DE POZUELO DE ALARCÓN

1. Objeto

Las presentes Bases específicas tienen por objeto regir la convocatoria para cubrir, mediante concurso-oposición y por el turno de promoción interna, un puesto de Oficial de Mantenimiento, como personal laboral fijo, adscrito a la Concejalía de Obras, Servicios, Participación y Distritos. La justificación de la fase de concurso viene determinada por la necesaria adecuación de los principios de igualdad, mérito y capacidad al procedimiento por promoción interna, de acuerdo con el Convenio Colectivo aplicable.

Con carácter general, esta convocatoria se regirá por las Bases Generales para personal laboral fijo, por promoción interna, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada el 30 de noviembre de 2005 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid de 13 de enero de 2006), en todo aquello que no contradiga la legislación vigente de acuerdo con la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Con carácter particular y en lo no previsto por las mismas serán de aplicación las presentes Bases Específicas.

2. Características del puesto

La plaza está incluida en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón, con número de referencia 173, con destino a Mantenimiento de Edificios, perteneciente al grupo C2, a jornada completa y dotada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal y en la Relación de Puestos de Trabajo. Las funciones del puesto de trabajo serán las propias de su categoría.

3. Requisitos

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, además de cumplir los requisitos contemplados en el art. 56, capítulo 1, Título IV de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos específicos:

- 1º Estar en posesión del título oficial de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo, dentro del plazo de presentación de instancias, y expedido con arreglo a la legislación vigente.
- 2º Ser trabajador fijo, en activo, de la plantilla del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón y pertenecer al grupo profesional E y además tener reconocida en este Ayuntamiento, al menos, una antigüedad de dos años de servicio efectivo en dicho Grupo profesional.

Todos los requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse, al menos, hasta la materialización del contrato de trabajo.

4. Solicitudes

Las instancias solicitando formar parte en las correspondientes pruebas de acceso deberán reunir los requisitos de forma, contenido y plazo contemplados en el capítulo III de las Bases Generales de aplicación y se dirigirán a la Concejalía de Recursos Humanos, acompañándose la documentación acreditativa de los méritos que se quieran hacer valer en la fase de concurso, sin perjuicio, de la documentación que obre en el expediente personal de cada aspirante, en cuyo caso deberá el aspirante tomar vista previa de los méritos que puedan constar en su expediente y acogerse a ellos expresamente en la instancia. Regirá en cuanto a la publicación y subsanación lo establecido en las Bases Generales.

Los documentos que presenten los aspirantes para la valoración de méritos en la fase de concurso, deberán aportarse dentro del plazo de presentación de instancias, por lo que no será subsanable con posterioridad, salvo que hubieran presentado en plazo la petición de certificados u otros documentos y estén en fase de ser emitidos y lo alegue como mérito, indicando que está pendiente de expedición.

5. *Derechos de examen*

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 10 euros. El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia en la siguiente cuenta bancaria: 2038/2208/48/6000617124, de acuerdo con el Capítulo III apartado 13 de las Bases generales.

El pago íntegro de la tasa deberá realizarse dentro del plazo de presentación de instancia, no siendo subsanable con posterioridad.

6. *Sistema selectivo*

El sistema selectivo será el de concurso-oposición y constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) Fase de concurso.

Todos los méritos que aleguen los aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los siguientes criterios:

La experiencia profesional:

- En el ámbito público: mediante certificación del órgano competente, original o debidamente compulsada por el funcionario del Registro correspondiente.

Se valorarán los siguientes méritos:

- Por cada año de servicio o fracción superior a 6 meses reconocidos desempeñando puestos en la Administración Local, en el grupo profesional inmediatamente anterior al convocado, y en el mismo o similar ámbito competencial al del puesto que se convoca, se valorará a razón 1 punto. (Hasta un máximo de 10 puntos).

En estos apartados, no se computará como prestación de servicios los dos años de antigüedad exigidos como requisito.

Conocimientos:

- Por la asistencia a cursos, congresos, jornadas, seminarios o similares organizados o impartidos por Universidades, Comunidades Autónomas, Entidades Locales, Administración del Estado, organizaciones sindicales, colegios o asociaciones profesionales u organizaciones de carácter público en general, y que a juicio del Tribunal tengan relación directa con el puesto que se convoca. Por cada hora de formación se valorará a 0,1 puntos, hasta un máximo de 2 puntos. No tendrán valoración los méritos en que no conste el número de horas.
- Por poseer carnet de conducir clase B, se valorará 0,5 puntos.
- Por poseer carnet de conducir clase C y C1E, se valorará 1,5 puntos.

La puntuación final de esta fase será la suma de la obtenida por los méritos alegados y probados, y su resultado se dará a conocer en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

b) Fase de oposición.

Esta fase constará de dos ejercicios, cada uno de ellos, de carácter obligatorio y eliminatorio:

Primero:

- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una la correcta, en el tiempo que fije el Tribunal, máximo 45 minutos, de la totalidad del temario que compone el programa de las presentes Bases.
- Tanto las respuestas erróneas como las no contestadas o con más de una respuesta señalada no penalizarán ni puntuarán.

Segundo:

- Consistirá en contestar por escrito, a 5 preguntas cortas y concisas, que propondrá el Tribunal, dentro del programa que compone el temario específico de estas Bases, resolviéndose en el tiempo que el mismo fije, no siendo superior a 60 minutos.
- Cada uno de los ejercicios anteriores se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo.
- La calificación de esta fase de oposición será la suma de cada uno de los ejercicios.
- En el caso del primer ejercicio, corresponderá al Tribunal el establecimiento del nivel preciso que habrá de corresponderse con la puntuación mínima.

7. *Tribunal de selección*

Se regirá por lo establecido en la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como por el Decreto de 17 de enero de 2008, que recoge la composición y funcionamiento de Tribunales de Selección.

El Tribunal calificador que actúa en esta prueba selectiva tendrá la categoría 3ª a efectos de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

8. *Calificación final*

La calificación definitiva del concurso-oposición vendrá determinada por la suma obtenida por los aspirantes en la fase de concurso y oposición. La lista de aspirantes aprobados por orden de puntuación, con las calificaciones obtenidas en cada prueba, se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los casos de empate serán dirimidos de conformidad con lo establecido en las Bases Generales de aplicación.

9. *Adjudicación del puesto*

Se procederá según lo establecido en el Capítulo VII de las Bases Generales.

10. *Norma final*

Contra la aprobación de las presentes Bases se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Junta de Gobierno Local, o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

PROGRAMA

TEMARIO GENERAL

1. El acto administrativo: concepto. Elementos.
2. El Municipio. Organización Municipal. Nociones básicas sobre órganos municipales.
3. Organización y estructura del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
4. El personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
5. Derechos y deberes del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Albañilería: Cubiertas. Tipología, materiales y herramientas. Proceso constructivo.
2. Albañilería: Divisiones interiores. Tipología, materiales y herramientas. Proceso constructivo.
3. Albañilería: Solados y alicatados. Tipología, materiales y herramientas. Proceso constructivo.
4. Vidriería, carpintería interior y exterior de edificios. Tipología, materiales y herramientas. Proceso de montaje.
5. Cerrajería, soldadura eléctrica. Materiales y herramientas. Proceso de elaboración y montaje.
6. Fontanería. Red interior de suministro y desagüe de edificios. Materiales, Tipología y herramientas. Proceso de ejecución.
7. Pintura de paramentos interiores y exteriores de edificios y sobre carpintería metálica y de madera. Tipología, herramientas y aplicaciones.
8. Normas Básicas de seguridad y salud en obras de construcción. Real Decreto 1627/1997.
9. Equipos de protección individual para trabajos de mantenimiento de edificios (albañilería, fontanería, cerrajería, vidriería, carpintería).
10. Riesgos y medidas preventivas en trabajos de mantenimiento de edificios.
11. Medios auxiliares para trabajos de mantenimiento de edificios. Descripción y normas básicas de uso y montaje.
12. Medio en el que debe desenvolverse el operario adscrito a la brigada de obras. Pozuelo.

Pozuelo de Alarcón, 2013.

(02/321/13)

