

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

19**FUENLABRADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 13 de agosto de 2015, acordó la aprobación de la siguiente convocatoria por promoción interna de cuatro plazas de encargado correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Instituto Municipal de Limpieza y Servicio (IMLS), en los siguientes términos:

1.º Aprobar la convocatoria de las siguientes plazas, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público del Instituto Municipal de Limpieza y Servicio del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

— Personal laboral fijo, categoría encargado/a de sector:

- Grupo: C-2.
- Clasificación: encargado/a de sector.
- Vacantes: 4.
- Denominación: encargado/a.

2.º Aprobar las bases de las convocatorias para proveer dichas plazas que se acompañan como anexos.

Bases específicas para proveer en propiedad por el sistema de concurso-oposición en convocatoria por promoción interna de cuatro plazas de personal laboral fijo, categoría encargado/a, para el Instituto Municipal de Limpieza y Servicios, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios del año 2015

1. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante concurso-oposición en promoción interna de cuatro plazas de personal laboral fijo categoría encargado/a (subgrupo profesional C2, administración especial), vacantes incluidas en la plantilla del IMLS, grupo C-2 de titulación, según la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2015 del IMLS, aprobada por Junta de Gobierno Local de 6 de marzo de 2015 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 99, de 28 de abril de 2015).

Las retribuciones brutas anuales serán las establecidas en la legislación y en los acuerdos colectivos en vigor.

2. *Normas aplicables*

La presente convocatoria se regirá por lo dispuesto en las presentes bases específicas y por las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2014, con las adaptaciones que procedan respecto de los órganos competentes para dictar resolución resultantes de la naturaleza del IMLS y de sus estatutos.

3. *Requisitos específicos de los aspirantes*

Sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos generales previstos en la base segunda de las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuenlabrada en los términos

expresados en la base anterior, los aspirantes deberán cumplir con los siguientes requisitos específicos:

- a) Estar en posesión del título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- b) No haber sido separado del servicio, en virtud de expediente disciplinario, de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas mediante sentencia judicial firme.
- c) Ser personal laboral fijo del IMLS del Ayuntamiento de Fuenlabrada con la categoría de limpiador, cristalero o especialista, encontrándose en situación de servicio activo o en cualquier situación administrativa en la que tenga derecho a la reserva de la plaza y tener una antigüedad de dos años con esta categoría o equivalente.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.
- e) Estar en posesión del carné de conducir clase B.

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.

4. *Solicitudes*

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se dirigirán a la Alcaldía-Presidencia de esta Corporación, y se presentarán de forma electrónica en la sede municipal www.ayto-fuenlabrada.es en la forma y plazos establecida en la base tercera de las bases generales para los procesos selectivos de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2014.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, los aspirantes deberán manifestar mediante declaración responsable en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo:

- a) Que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas tal y como se establece en la base anterior.
- b) Relación circunstanciada y detallada de los méritos que alega, sin que sea posible la alegación de méritos una vez finalizado el plazo de presentación de instancias. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias.
- c) Su aceptación expresa para someterse a las pruebas médicas que sean necesarias para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones del puesto;
- d) Su compromiso de aportar la documentación acreditativa de cualquiera de los requisitos o méritos alegados cuando le sean requeridos por la administración en el plazo máximo de diez días desde el requerimiento.

De acuerdo con la base 14 de las bases para los procesos selectivos de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Fuenlabrada, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 47, de 25 de febrero de 2014, la Administración podrá requerir en cualquier momento del procedimiento a cualquiera de los aspirantes la documentación acreditativa de los requisitos para su participación en el proceso selectivo, o de los méritos alegados. El aspirante deberá aportar dicha documentación en el plazo máximo de diez días desde la notificación del requerimiento.

La falta de presentación de la documentación en el plazo señalado, o la imposibilidad de acreditar los requisitos o méritos alegados determinará, según el caso, la exclusión del procedimiento selectivo o la subsanación de errores en la valoración de los méritos para adecuarla a los méritos finalmente acreditados.

5. *Composición del órgano de selección*

Composición.—Estará formado por un presidente, un secretario y tres vocales. Todos los miembros del Tribunal actuarán con voz y voto. La designación de los miembros del tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. La designación de sus miembros será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Asistencia Técnica.—El órgano de selección podrá actuar asistido de asesores técnicos con voz pero sin voto.

Participación sindical.—Actuarán como observadores, con voz pero sin voto, un representante por cada una de las secciones sindicales con representación en la Mesa General de Negociación de los Empleados Públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismos Autónomos.

6. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases de carácter sucesivo y eliminatorio:

- Concurso.
- Oposición.

7. *Desarrollo de la fase de concurso*

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio. Consistirá en la calificación de los méritos alegados en la solicitud y debidamente justificados por los aspirantes, a través de la documentación acreditativa adjuntada a la solicitud, de acuerdo con el baremo de méritos que consta en el anexo II:

- a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Preparación para el desempeño de la funciones del puesto: hasta un máximo de 5 puntos.

Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria.

8. *Desarrollo de la fase de oposición*

8.1. Primer ejercicio, prueba de conocimiento: escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo test con un mínimo de 50 preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta, sobre los contenidos del temario que figura en el anexo I (temas generales y específicos).

El ejercicio se puntuará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de cinco puntos para aprobarlo.

La duración y la fórmula de corrección del ejercicio serán las que el órgano de selección determine y anuncie previamente a la celebración de la prueba, en cualquier caso su duración no excederá de los sesenta minutos.

8.2. Segundo ejercicio, prueba práctica: obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en una prueba de carácter práctico relacionada con los temas específicos del temario que figura en el anexo I, en la que al menos existirá un apartado, fase o supuesto específico en el que se utilizará como herramienta el ordenador. El tribunal podrá, si lo considera conveniente, pedir a los aspirantes que lean sus propios ejercicios (si son escritos) y defiendan y justifiquen sus afirmaciones en cualquier caso. Asimismo, el tribunal podrá realizar cuantas preguntas estime oportunas.

La prueba será valorada por el tribunal fijando los criterios que estime convenientes, otorgando un máximo de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para entenderla superada.

La prueba deberá ser confeccionada por el tribunal el mismo día de su realización, teniendo en cuenta esta circunstancia en la convocatoria de los aspirantes.

La duración de esta prueba será fijada por el tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de esta.

8.3. Las diferentes pruebas de la fase de oposición serán calificadas de la siguiente forma:

- Primer ejercicio: se calificará de 0 a 10 puntos.
- Segundo ejercicio: se calificará de 0 a 20 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las calificaciones finales obtenidas en las pruebas de naturaleza puntuable.

9. *Calificación definitiva del proceso de selección*

La puntuación total y definitiva de los aspirantes vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, y determinará el orden de la clasificación final.

En caso de empate el orden de colocación en la bolsa de empleo vendrá determinado por los siguientes criterios:

1. Mayor puntuación en la prueba práctica.
2. Mayor puntuación en la prueba tipo de conocimientos.
3. Mayor puntuación en el concurso.

El órgano de selección publicará en la página web municipal www.ayto-fuenlabrada.es y en el tablón de anuncios del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios las puntuaciones de los opositores, siendo los cuatro aspirantes con mayor puntuación los que obtengan las plazas.

10. *Presentación de documentos*

De acuerdo con lo establecido en la base 14 de las bases generales, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados, los aspirantes de propuestos deberán presentar en el Registro General del Instituto Municipal de Limpieza y Servicios Públicos los siguientes documentos:

- a) Fotocopia debidamente compulsada del título académico exigido.
- b) Fotocopia debidamente compulsada del carnet de conducir clase B.
- c) Certificado médico que garantice la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones de la plaza.
- d) Acreditación documental de los méritos alegados, si no la hubieran entregado ya con anterioridad a requerimiento de la Administración de conformidad con lo establecido en estas bases.

11. *Bolsa de Empleo*

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo pero no hubieran obtenido plaza en propiedad, se constituirá una bolsa de empleo para futuras habilitaciones temporales de la plaza de encargado.

Los aspirantes que no deseen formar parte de las bolsas de empleo deberán manifestarlo expresamente en la solicitud.

En ningún caso formarán parte de la bolsa de empleo los aspirantes a los que el órgano de selección anule el examen de alguno de los ejercicios de la oposición por incumplimiento de las normas legales y reglamentarias de aplicación en las presentes bases, ni aquellos que no hubieran obtenido el mínimo de puntuación exigido en alguno de los ejercicios de la fase de oposición.

11. *Incidencias*

El órgano de selección estará facultado para resolver las dudas e incidencias que se presenten, así como para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desenvolvimiento del proceso selectivo en todo aquello no previsto en las presentes bases, teniendo como referencia lo dispuesto en las bases generales para los procedimientos selectivos de provisión de las plazas de funcionario de carrera incluidas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Fuenlabrada.

ANEXO I

TEMARIO

I. Temas generales

1. La Constitución española de 1978. Título preliminar y denominación. Título I, referente a derechos fundamentales y libertades públicas.
2. Organización Territorial del Estado en la Constitución.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid.
4. El Municipio: competencias.

5. El Municipio: órganos unipersonales de Gobierno: el alcalde. Los tenientes de alcalde. Los concejales. Órganos colectivos: Pleno, Junta de Gobierno Local y comisiones informativas.

6. Personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. El personal laboral.

7. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales y del personal laboral. Régimen disciplinario.

8. Acuerdo colectivo de condiciones comunes de los empleados públicos del Ayuntamiento de Fuenlabrada y sus Organismo Autónomos.

II. Temas específicos

1. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies y volúmenes.
2. Conocimientos básicos ofimática a nivel de usuario: Word, Excel, Internet, correo electrónico, etcétera.
3. Sistemas de control, inspección y verificación de los trabajos.
4. Organización y planificación del trabajo. Métodos, frecuencias y procesos.
5. Coordinación y trabajo en equipo.
6. Orden de actuación en la limpieza de edificios públicos. Previsión del material.
7. Características y uso de los productos de limpieza: limpiadores, desinfectantes, abrillantadores, etcétera.
8. Características y uso de los materiales y utensilios de limpieza.
9. Procedimientos de limpieza: barrido, fregado, limpieza de paramentos, etcétera.
10. Limpieza y desinfección de distintas zonas: aseos, aulas, pasillos, oficina, etcétera.
11. Tratamiento de las superficies pétreas: granito, mármol, terrazo, etcétera.
12. Sistemas de limpieza para superficies plásticas: PVC, linóleo, caucho, etcétera.
13. Tratamiento de las superficies textiles: fibras naturales y sintéticas.
14. Sistemas de limpieza de otras superficies: madera, metálicas, etcétera.
15. Técnicas de limpieza de cristales. Utensilios y productos. Procedimientos.
16. Nociones básicas sobre la retirada de los residuos. Gestión de los residuos municipales.
17. Fichas técnicas y de seguridad. Conceptos básicos.
18. Aspiradoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
19. Rotativas: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
20. Autofregadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
21. Champuneadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
22. Inyectoras extractoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
23. Hidrolimpiadoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
24. Barredoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
25. Turbo-aspiradoras: manejo, tipos, características y mantenimiento básico.
26. Accesorios de la maquinaria de limpieza: cepillos, discos abrasivos, etcétera.
27. Nociones básicas de mecánica de mantenimiento del automóvil.
28. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección personal.
29. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
30. Señalización de seguridad. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
31. Normas de protección contra incendios en los edificios. Señalización e iluminación.
32. El Municipio de Fuenlabrada: El callejero y localización de colegios y edificios públicos.

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS FASE DE CONCURSO

- A. Experiencia profesional en el IMLS. Antigüedad en el Instituto Municipal de Limpieza y Servicios: a razón de 1 punto por año de antigüedad; los años incompletos se valorarán a razón de 0,04 puntos por mes de antigüedad. Con un máximo de 5 puntos.
- B. Preparación para el desempeño de la funciones del puesto. Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con las materias del temario de la convocatoria, así como con ofimática, con dirección y trabajo en equipo, con preparación

y competencias específicas para mandos intermedios, con organización de equipos, con calidad de los servicios o con gestión y dirección de personas. Los cursos deben haber sido impartidos por entidades públicas, por centros de enseñanza públicos o por las distintas Administraciones Públicas en el marco de enseñanzas oficiales o de programas de formación continua, y encontrarse justificados y acreditados. Este apartado se valorará con un máximo de 5 puntos, según el siguiente baremo:

1. De 200 o más horas: 3 puntos.
2. De 100 a 199 horas: 1,5 puntos.
3. De 75 a 99 horas: 0,8 puntos.
4. De 50 a 74 horas: 0,4 puntos.
5. De 30 a 49 horas: 0,2 puntos.
6. De 20 a 29 horas: 0,1 puntos.
7. De menos de 20 horas: 0 puntos.

Fuenlabrada, a 20 de agosto de 2015.—El alcalde en funciones, Isidoro Ortega López.
(03/24.730/15)

