

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

45

BOADILLA DEL MONTE

OFERTAS DE EMPLEO

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se hacen públicas las bases del proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo con destino a la contratación, mediante el sistema de concurso-oposición, de personal laboral temporal con la categoría de oficial albañil, que se incorporan al presente como anexo I, acordadas por decreto del segundo teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, 407/2020, de 24 de enero.

Contra dicha resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado, a elección de aquel, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 8.1, 14.1.2.^a y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, o potestativamente y con carácter previo, recurso administrativo de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó (artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todo ello sin perjuicio de que el interesado pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente (art. 40.2 de la misma Ley 39/2015).

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO CON DESTINO A LA CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN OFICIAL ALBAÑIL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE

1. *Objeto de la convocatoria y características*

1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral temporal para su inclusión en Bolsa de Trabajo con destino a su contratación a tiempo cierto en la categoría profesional de oficial albañil, cuando las necesidades del Ayuntamiento de Boadilla del Monte requieran esta fórmula contractual no permanente.

1.2. **Ámbito funcional:** La presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de oficial albañil del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.

1.3. **Ámbito temporal:** La Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo. En cualquier caso, los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa, que quedará con carácter supletorio respecto a la lista de espera.

Asimismo, el personal laboral temporal contratado mediante esta Bolsa cesará cuando la plaza se provea por personal laboral fijo tras la realización del proceso selectivo reglamentario, o bien cuando se proceda, en su caso, a su amortización.

1.4. **Sistema de selección:** El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

2. Funciones a desarrollar

Funciones básicas:

- Distribución y supervisión de los trabajos a realizar por la cuadrilla a su cargo, velando por la calidad de los mismos y desarrollando con total dominio del oficio, trabajos de su especialidad.
- Realización y supervisión de las tareas de limpieza, mantenimiento y conservación de la vía pública y/o instalaciones asignadas al puesto.
- Selección y preparación de las herramientas y materiales a utilizar en la función de la naturaleza concreta de la tarea a realizar, así como traslado de las herramientas al lugar requerido.
- Carga, descarga y suministro de materiales y/o herramientas que le sean solicitados.
- Realización del mantenimiento básico de las herramientas utilizadas en el puesto de trabajo.
- Dación de cuenta de su trabajo al superior jerárquico y puesta en conocimiento de aquellos aspectos que requieran superior decisión o supervisión.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio, así como la ejecución de trabajos de otras especialidades que solo requieran conocimientos prácticos elementales, con el fin de reparar pequeñas averías o desperfectos.

Funciones específicas:

- Construcción y reparación de aceras, bordillos y calzadas, así como puntualmente y por necesidades del servicio, en la vía pública.
- Reparación y pavimentación de carreteras, calle y canalizaciones abiertas.
- Revestimiento de aceras.
- Montaje de escaleras, andamios y otros útiles auxiliares.
- Apoyo a los trabajos de otras especialidades de la Brigada de Obras como fontanería, electricidad, etc.
- Conducción de vehículos municipales requeridos para el desarrollo de sus funciones, conforme al permiso de conducir que ostente, así como realizar su mantenimiento básico.
- Remisión de partes diarios al Coordinador, de los trabajos realizados, horas invertidas, materiales empleados.

3. Normas generales

La convocatoria se regirá por las presentes bases, y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en el 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP); las Bases Generales de Selección del Personal Laboral (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID nº 141, de 14 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa de aplicación.

4. Requisitos de los aspirantes

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso y, en particular, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal laboral, en igualdad de condicio-

nes que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:

- a.1) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.
- a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.
Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
- a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- a.4) Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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: Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Técnico Auxiliar (Formación Profesional de primer grado o equivalente). Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equiparación o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
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.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

5. Solicitudes

5.1. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16 de la LPACAP.

Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que las personas aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base 4.^a, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

5.2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la aprobación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.3. Forma de presentación: Las solicitudes de participación en el procedimiento selectivo se cursarán en el modelo oficial de instancia que se facilitará en:

- El Registro General del Ayuntamiento (C/ Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

5.4. Documentos a adjuntar. Las instancias serán acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad.
- b) Recibo de haber abonado los derechos de examen: Conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, el importe de la tasa será de 15,03 euros, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de página web municipal, apartado “Sede Electrónica”. Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42, pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

- 1) Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el “Boletín Oficial del Estado”.
 - 2) Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
 - 3) Miembros de familia numerosa.
 - 4) Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.
- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en la Base 9.^a.

5.5. Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

6. Admisión de aspirantes

6.1. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad. Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.

6.2. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.3. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad.

6.4. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquel que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de la Función Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases (artículo 17 RGI).

6.5. Una vez publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el anuncio de aprobación de las presentes bases, no será obligatoria la publicación en dicho Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

6.6. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, en la Página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la siguiente dirección: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>. - Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios.

7. Comisión de valoración

7.1. El proceso de selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración designada al efecto por la autoridad convocante.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección y a las Comisiones de Valoración, se encuentran contenidas en los artículos 60 del TREBEP y 46 del RGI, respectivamente.

La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

La Comisión de Valoración estará constituida por un Presidente, un Secretario y un Vocal, así como sus respectivos suplentes, designados todos ellos por la Concejalía de Personal.

Todos los miembros titulares de la Comisión de Valoración tendrán voz y voto.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada.

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

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

7.2. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente, del Secretario y del vocal o, en su caso, de quienes los sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes únicamente podrán intervenir en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal.

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución con el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.

La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión de Valoración, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración aquellos funcionarios o personal laboral fijo que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. *Procedimiento de selección*

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en una única prueba, de carácter práctico.

9. *Desarrollo de la fase de concurso*

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 6 puntos. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia profesional y formación.

9.3. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso para hacer alegaciones.

9.4. Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

A) Experiencia profesional.

En la experiencia profesional se valorarán los servicios prestados en la categoría profesional del puesto ofertado, siempre que haya existido relación contractual, puntuando en uno o en ambos de los siguientes apartados, conjuntamente considerados:

- Haber prestado servicios como Oficial Albañil en la Administración Local, con la condición de funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,5 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- Haber prestado servicios como Oficial Albañil en otras Administraciones Públicas, con la condición de funcionario de carrera, interino o personal laboral: 0,25 puntos por año o fracción superior a seis meses.
- Haber prestado servicios como Oficial Albañil en el sector privado: 0,10 puntos por cada año o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 4 puntos. Los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector público se acreditarán mediante Decretos de nombramiento, contratos laborales o certificados expedidos por la Administración o entidad correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos y la categoría profesional.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en el sector privado se acreditarán mediante Informe de la vida laboral actualizado expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, el cual solo se tomará en consideración si se presenta dentro del plazo fijado de presentación de instancias y se acompaña de los contratos de trabajo.

Estos extremos podrán ser comprobados a tal efecto por el Departamento de Personal.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure la fecha de finalización de los mismos, y no se acompañen de la vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos del cómputo de la experiencia profesional.

B) Formación:

Únicamente se valorarán acciones formativas y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto convocado, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y Centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos y que se acrediten mediante título, diploma o certificación que exprese la duración y contenido de los cursos, en función de las horas de duración, a razón de:

- Hasta 20 horas: 0,15 puntos por curso.
- De 21 a 50 horas: 0,30 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 101 a 150 horas: 0,60 puntos por curso.
- De 151 a 300 horas: 0,80 puntos por curso.
- Más de 301 horas: 1 punto por curso.

Los cursos en los que no se acredite el número de horas no serán valorados con ninguna puntuación.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 2 puntos.

10. Desarrollo de las pruebas selectivas

10.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte al menos, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de la prueba.

10.2. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se dará a conocer mediante anuncio de la Comisión de Valoración en el tablón de anuncios y edictos digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

10.3. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros de la Comisión de Valoración podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

10.4. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del mismo haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados. Serán excluidos quienes no comparezcan al llamamiento, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio correspondiente, circunstancias que serán libremente apreciados por la Comisión de Valoración. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

11. Desarrollo y calificación de la fase de oposición

11.1. La fase de oposición consistirá en una única prueba, de carácter práctico y eliminatorio, vinculado a las tareas a desempeñar en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria y relacionado con las materias específicas del Temario que figura como Anexo a las presentes bases, y se centrará en la aptitud para realizar las actividades propias del trabajo ofertado, teniendo en cuenta su correcta ejecución así como la habilidad y pericia en el manejo de las herramientas y/o materiales puestos a disposición del aspirante.

11.2. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

11.3. Finalizados los 60 minutos del ejercicio, la Comisión de Valoración podrá abrir un diálogo con cada aspirante durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre la prueba práctica realizada.

11.4. La prueba práctica se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superarla. La calificación de este ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal y dividiendo el total obtenido entre el número de miembros asistentes.

12. *Calificación definitiva*

12.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso.

12.2. Una vez efectuada la calificación definitiva, la Comisión de Valoración publicará en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con indicación de la obtenida en los diferentes apartados, así como la puntuación total, y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de la formación de la correspondiente Bolsa de Trabajo, con los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva más elevada.

12.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional y en tercer lugar a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el “Boletín Oficial del Estado”.

13. *Presentación de documentos*

13.1. Documentos exigibles: Una vez formada la Bolsa de trabajo, cada persona aspirante integrante que se le formule propuesta de contratación (con carácter previo a su contratación e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4.^a. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni, en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.

Se aportarán en esta fase los siguientes documentos:

- a) Original y copia del documento nacional de identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del pasaporte o del número de identidad extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 4.^a de la presente convocatoria.
- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 4.^a, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

f) Original y copia del permiso de conducción tipo B en vigor.

13.2. Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 5 días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la oferta de contratación.

13.3. Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reuniere los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

14. *Contratación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo*

14.1. El llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso. El orden de los candidatos en la Bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el periodo de vigencia de la misma. Si, una vez efectuada la contratación, el candidato causa baja, se podrá sustituir por el siguiente candidato de la lista definitiva. Se ofertará el llamamiento al candidato que por orden corresponda, disponiendo de un plazo de 10 días naturales para aceptar o rechazar la oferta. En caso de rechazo sin mediar justificación o falta de contestación por el candidato, se le excluirá de futuros llamamientos.

14.2. En el caso de que alguno de los candidatos no presente la documentación correspondiente en el plazo establecido o no cumpla los requisitos exigidos en las presentes bases, así como en la normativa aplicable, se ofertará el nombramiento al siguiente candidato de la lista definitiva.

14.3. Si un candidato fuera comunicado para ser contratado en alguna de las bolsas en las que solicitó su inclusión y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado del llamamiento de la bolsa de esa categoría profesional. Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico oficial del Servicio Público de Salud.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2.º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- d) Encontrarse en el periodo de descanso por maternidad biológica, adopción, acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento, de libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.
- e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción. En el presente supuesto, el candidato pasará a ocupar el último lugar de llamamientos de la lista de espera o bolsa de trabajo.
- f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Comisión de Seguimiento.

14.4. Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal de llamamiento en la bolsa correspondiente. Si el candidato en la situación no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de llamamientos, previo informe de la Comisión de Seguimiento.

14.5. El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en el que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en los apartados anteriores.

14.6. Una vez finalizada, sin carácter voluntario, la relación de servicio con el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, el candidato automáticamente volverá a ocupar su puesto inicial en la lista de espera o bolsa de trabajo.

14.7. La entrada en vigor de la presente Bolsa de Trabajo anulará todas las bolsas existentes de la misma categoría profesional.

15. *Impugnación*

Las bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Temario específico

Tema 1: Normas de seguridad en la obra. Protecciones. Higiene.

Tema 2: Los planos. Lectura de un plano. Diferentes elementos, escalas, simbología, representaciones gráficas y su interpretación.

Tema 3: Instalaciones eléctricas, de gas y de agua en la construcción. Regatas, pasos y sujeciones.

Tema 4: Realización de estructuras de saneamiento. Recogida y evacuación de aguas. Elementos constructivos a tal efecto.

Tema 5: Soluciones a los desniveles. Construcción de rampas y escalas. Cálculo del trazado y el escalonado.

Tema 6: Trabajo con yeso. Molduras: creación de elementos, sustitución y reparación.

Tema 7: Trabajo con yeso. Bloques. Placas. Revestimientos, divisiones interiores y falsos techos.

Tema 8: Divisiones interiores. Diferentes materiales (prefabricados, aluminio, madera, vidrio, melamina, yeso, hormigón, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 9: Pavimentos. Tipos de pavimentos (terrazo, parquets, etc.) e indicaciones de cada uno de ellos.

Tema 10: Materiales aislantes. Tipos de aislamiento térmico. Materiales ignífugos: soluciones existentes.

Tema 11: Aislamiento acústico.

Tema 12: Acabados: rebozados, enyesados, pinturas y enladrillado.

Tema 13: Ampliaciones de la construcción. Diferentes estructuras de apoyo y diferentes materiales de cubrimiento.

Tema 14: Patología de la construcción. Grietas y fisuras: diagnóstico y control. Problemas estructurales de la construcción.

Tema 15: Efectos de la humedad en la construcción. Posibles consecuencias. Remedios y prevención.

Tema 16: Derribos. Pequeños y grandes derribos. Técnicas y medidas de seguridad en cada uno.

Boadilla del Monte, a 27 de enero de 2020.—El segundo teniente de alcalde-delegado de Coordinación, Personal, Régimen Interior y Compras, Jesús Egea Pascual.

(02/2.537/20)

