

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

68**PINILLA DEL VALLE**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante resolución de Alcaldía 59, de 6 de mayo de 2021, se han aprobado las bases específicas que han de regir los procesos de selección para contratación un operario/a de mantenimiento y un/a limpiador/a, correspondiente a la oferta de empleo público de 2021, en régimen de personal laboral fijo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y los procesos de selección, encontrándose los anexos a que las mismas hacen referencia, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, <https://pinilladelvalle.sedelectronica.es/>

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, se publicarán, de conformidad con las bases, en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, <https://pinilladelvalle.sedelectronica.es/>

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 el 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, 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.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2021

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO OPERARIO/A DE MANTENIMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

Es objeto de las presentes bases la provisión del puesto Operario de Mantenimiento, incluido en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 33, de 22 de marzo de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 81, de 6 de abril de 2021, así como en la Plantilla de Personal para 2021, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 63, de 16 de marzo de 2021.

La descripción del puesto es la consignada en el Anexo I.

2. Requisitos de los/as 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:

- 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. Las personas que no tengan nacionalidad española deberán estar en posesión de permiso de trabajo y residencia en España
- 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.
- 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) Estar en posesión del título de graduado escolar o de certificado de escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
- f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
- h) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

3. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentarse en el impreso establecido al efecto por el Ayuntamiento, Anexo II. Dicho impreso podrá obtenerse en la sede electrónica del ayuntamiento.

3.2. A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Anexo III: autobaremación de méritos del concurso aportados documentalmente.
- Fotocopia de los títulos de cursos donde consten el temario y número de horas.
- Documentación justificativa de la experiencia según apartado 6.2.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.4. Se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En el Registro del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, en plaza del Gobernador, 1, Pinilla del Valle, de forma presencial en horario de lunes a viernes de 10 a 14 horas.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente establecida.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero.
- e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f) A través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle:

<https://pinilladelvalle.sedelectronica.es>

4. *Admisión de aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle.

4.3. Expirado el plazo de subsanación de errores y vistas las alegaciones presentadas, en su caso, la Alcaldía, en un plazo máximo de 15 días, dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día la hora y el lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, si el número de personas presentadas así lo permitieran. En caso contrario el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de este.

Asimismo, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

4.4. Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

5. *Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador estará compuesto de un presidente, cuatro vocales y un secretario, el de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación igual o superior a la de las plazas convocadas, respetándose, en lo posible el principio de especialización.

Los miembros serán designados por la Alcaldía y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas.

6. *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: oposición y concurso.

6.1. Fase de oposición: tendrá un máximo de 55 puntos y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario (Anexo IV) que figura en estas bases. Además, se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. La duración de esta prueba será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para aprobar el ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas dirigidas a apreciar la capacidad técnica de los aspirantes. La duración del mismo, será determinada por el Tribunal al inicio del ejercicio, sin que en ningún caso sobrepase los

45 minutos. Este ejercicio se calificará en conjunto, de 0 a 30 puntos, debiendo obtener 15 puntos para aprobar el ejercicio.

Las dos pruebas prácticas serán determinadas por el Tribunal, entre:

- Manejo de maquinaria auxiliar de diferentes servicios.
- Conducción de vehículos tipo industrial: dumper, etc.
- Reparación en edificios y/o instalaciones municipales.
- Mantenimiento y conservación de jardines y espacios públicos.
- Limpieza viario público.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

6.2. Fase concurso: Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso tendrá un máximo de 45 puntos. No será de carácter eliminatorio ni determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo

Serán méritos puntuables:

- Experiencia (máximo 25 puntos): Por servicios prestados como operario de mantenimiento en el ámbito de la Administración Local, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcionarial o mercantil:

- En municipios con menos de 250 habitantes: 0,35 puntos por cada mes.
- En municipios con más de 250 habitantes: 0,15 puntos por cada mes.

El número de habitantes del municipio correspondiente, se comprobará con los datos del INE del ejercicio del que se presenta la experiencia.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración, se acreditarán mediante contratos y vida laboral, acompañado de certificado oficial de las funciones realizadas o servicios prestados.

- Formación específica complementaria (máximo 20 puntos):

- Carnet de usuario profesional de productos fitosanitarios nivel cualificado: 5 puntos.
- Cursos de prevención de riesgos laborales: 5 puntos si es específico del puesto, 3 puntos si es básico.
- Cursos de formación relacionados con albañilería, fontanería, jardinería, electricidad o mantenimiento de edificios e instalaciones públicas: 0,01 punto por hora de duración del curso, con un máximo de 10 puntos.

Los méritos relativos a la formación específica complementaria, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos de los cursos donde consten el temario y número de horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal. Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento o formación continua, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos, Escuelas o Universidades Oficiales, Servicios de Administraciones Públicas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

El tribunal examinará la documentación presentada valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados según el apartado anterior. La calificación de la fase concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de méritos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia del baremo

7. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas y calificaciones, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, la relación de candidatos/as por orden de puntuación, estableciéndose un plazo de diez días hábiles a contar del siguiente al de su publicación para que se formulen las reclamaciones que se estimen respecto a la baremación de méritos de la fase del concurso.

Resueltas las mismas, por el Tribunal se hará pública la relación de candidatos/as aprobados por orden de puntuación y propuesta de candidato/a para la formalización del contrato.

El/la candidata/a propuesto, dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la propuesta del Tribunal, para la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos exigidos en el punto 2. Si en el citado plazo no se acreditase, o del examen de la documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos, perderá su derecho a formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación y será notificado el siguiente candidato/a por estricto orden de puntuación.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos por el aspirante, por la Alcaldía se procederá a la formalización del contrato, en la modalidad de laboral fijo, según el artículo 8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Empleado Público.

8. *Constitución de 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 vacante temporal debida a bajas o suspensiones del contrato de trabajo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad, paternidad u otras situaciones asimilables, o bien estar en ejercicio de cargo público representativo en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica y correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

9. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria agotan la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO FASE OPOSICIÓN PUESTO: OPERARIO DE MANTENIMIENTO

Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.

Tema 2. La organización y funcionamiento pequeños municipios: órganos de representación.

Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III, derechos y deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII, régimen disciplinario.

Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título preliminar: objeto y ámbito de la Ley; Título I: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas

Tema 1. Edificios, instalaciones y otras infraestructuras públicas del municipio de Pinilla del Valle.

Tema 2. Electricidad: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 3. Fontanería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 4. Carpintería de madera: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 5. Albañilería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 6. Cerrajería: nociones básicas. Herramientas. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 7. Pintura. Aplicación de pinturas y barnices. Operaciones básicas de mantenimiento. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 8. Jardinería: nociones básicas. Operaciones básicas de mantenimiento. Aplicación de productos fitosanitarios. Manejo, utilización y conservación de equipos y maquinaria.

Tema 9. Manejo y montaje de estrados, tarimas, escenarios, asientos, puesta en marcha de altavoces, equipos de música, proyección, etc.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales: primeros auxilios, protección individual, protección colectiva, manipulación manual de cargas, riesgos específicos en obras, jardinería y mantenimiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DEL PUESTO LIMPIADOR/A

1. Objeto de la convocatoria y normativa de aplicación

Es objeto de las presentes bases la provisión del puesto Limpiador/a, incluido en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, aprobada por resolución de Alcaldía número 33, de 22 de marzo de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 81, de 6 de abril de 2021, así como en la plantilla de personal para 2021, aprobada por el Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 20 de enero de 2021 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 63, de 16 de marzo de 2021.

La descripción del puesto es la consignada en el Anexo I.

2. Requisitos de los/as 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:

- 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. Las personas que no tengan nacionalidad española deberán estar en posesión de permiso de trabajo y residencia en España.
- 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.
- 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 si-

- tuación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleado público.
- e) Estar en posesión del título de graduado escolar o de certificado de escolaridad u otros estudios equivalentes conforme a lo previsto en la Orden ECD/1417/2012, de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del Certificado de Escolaridad y de otros estudios con el título de Graduado Escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, a efectos laborales. En todo caso, la equivalencia u homologación de titulaciones deberá ser aportada por el aspirante, mediante certificación expedida al efecto, por el organismo oficial competente.
 - f) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberán poseer el documento que acredite fidedignamente su homologación.
 - g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B.
 - h) Aquellas personas que tengan discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán acreditarlo y serán admitidos a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de los aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de a las funciones o tareas correspondientes a los puestos convocados.

3. *Forma y plazo de presentación de solicitudes*

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria deberán cumplimentarse en el impreso establecido al efecto por el Ayuntamiento, Anexo II. Dicho impreso podrá obtenerse en la sede electrónica del ayuntamiento.

3.2. A la instancia se acompañarán:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas, o fotocopia del justificante de abono de los derechos para su expedición. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.
- Fotocopia del carnet de conducir.
- Anexo III: autobaremación de méritos del concurso aportados documentalmente
- Fotocopia de los títulos de cursos donde consten el temario y número de horas
- Documentación justificativa de la experiencia según apartado 6.2

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

3.4. Se podrá presentar las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas:

- a) En el registro electrónico de la Administración u Organismo al que se dirijan, así como en los restantes registros electrónicos de cualquiera de los sujetos a los que se refiere el artículo 2.1 de la citada Ley.
- b) En el Registro del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, en plaza del Gobernador, 1, Pinilla del Valle, de forma presencial en horario de lunes a viernes de 10 a 14 horas.
- c) En las oficinas de Correos, en la forma que reglamentariamente establecida.
- d) En las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero. e) En las oficinas de asistencia en materia de registros.
- f) A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, <https://pinilladelvalle.sedelectronica.es>

4. *Admisión de aspirantes*

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as, así como quienes no figuren en la relación de admitidos/as ni en la de excluidos/as, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle.

4.3. Expirado el plazo de subsanación de errores y vistas las alegaciones presentadas, en su caso, la Alcaldía, en un plazo máximo de quince días, dictará nueva resolución con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as que igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

En esta misma publicación se hará constar el día la hora y el lugar en que habrán de realizarse todas las pruebas, si el número de personas presentadas así lo permitieran. En caso contrario el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento, así como en el local donde se haya celebrado la prueba anterior, con veinticuatro horas de antelación, al menos, al comienzo de este.

Asimismo, se determinará la composición del Tribunal Calificador.

4.4. Frente a la Resolución que haga pública la relación definitiva de aspirantes excluidos/as, podrá interponerse recurso de reposición en el plazo de un mes, a partir del día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID o recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir del día siguiente de dicha publicación.

5. *Tribunal Calificador*

El Tribunal Calificador estará compuesto de un presidente, cuatro vocales y un secretario, el de la Corporación Municipal o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto. La composición del tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer titulación igual o superior a la de las plazas convocadas, respetándose, en lo posible el principio de especialización.

Los miembros serán designados por la Alcaldía y se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y sede electrónica del Ayuntamiento.

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

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes Bases, siempre que no se oponga a las mismas.

6. *Sistema de selección y desarrollo del proceso*

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases: oposición y concurso.

6.1. Fase de oposición: tendrá un máximo de 55 puntos y consistirá en la realización de dos pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal, deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio: Consistirá en un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, siendo solo una de ellas la correcta, en relación con los contenidos del temario (Anexo IV) que figura en estas bases. Además, se incluirán un 10 por 100 adicional de preguntas de reserva que computarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales. La duración de esta prueba será de 60 minutos. Se calificará de 0 a 25 puntos, debiendo obtener 13 puntos para aprobar el ejercicio. Cada pregunta contestada de forma correcta sumará 1 punto y cada respuesta incorrecta restará 0,25 puntos.
- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos pruebas prácticas dirigidas a apreciar la capacidad técnica de los aspirantes. La duración del mismo, será determinada por el Tribunal al inicio del ejercicio, sin que en ningún caso sobrepase los 45 minutos. Este ejercicio se calificará en conjunto, de 0 a 30 puntos, debiendo obtener 15 puntos para aprobar el ejercicio.

Las dos pruebas prácticas serán determinadas por el Tribunal, entre:

- Productos e instrumentos de limpieza.
- Limpieza edificios e instalaciones municipales.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios teórico y práctico.

6.2. Fase concurso: Se procederá a la valoración de los méritos de quienes hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso tendrá un máximo de 45 puntos. No será de carácter eliminatorio ni determinará, en ningún caso, por sí misma el resultado del proceso selectivo.

Serán méritos puntuables:

— Experiencia (máximo 25 puntos): Por servicios prestados como personal de limpieza de edificios en el ámbito de la Administración Local, tanto en régimen de contratación laboral, relación funcional o mercantil:

- En municipios con menos de 250 habitantes: 0,35 puntos por cada mes.
- En municipios con más de 250 habitantes: 0,15 puntos por cada mes.

El número de habitantes del municipio correspondiente, se comprobará con los datos del INE del ejercicio del que se presenta la experiencia.

Los méritos relativos a la experiencia profesional en cualquier Administración, se acreditarán mediante contratos y vida laboral, acompañado de certificado oficial de las funciones realizadas o servicios prestados.

— Formación específica complementaria (máximo 20 puntos):

- Cursos de prevención de riesgos laborales: 5 puntos si es específico del puesto, 3 puntos si es básico.
- Cursos de formación relacionados directamente con limpieza de edificios e instalaciones públicas: 0,02 punto por hora de duración del curso, con un máximo de 10 puntos.
- Cursos de formación relacionados directamente con limpieza de edificios y locales: 0,01 punto por hora de duración del curso, con un máximo de 5 puntos.

Los méritos relativos a la formación específica complementaria, se acreditarán mediante fotocopia de los títulos de los cursos donde consten el temario y número de horas. Los cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas, no serán valorados por el Tribunal. Se valorarán únicamente, los cursos de formación y perfeccionamiento o formación continua, que hubieran sido convocados u organizados por Institutos, Escuelas o Universidades Oficiales, Servicios de Administraciones Públicas, Colegios Oficiales u otras entidades de carácter público.

El tribunal examinará la documentación presentada valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido debidamente acreditados según el apartado anterior. La calificación de la fase concurso será la nota obtenida por la suma de los méritos puntuables en esta fase (experiencia y formación) y no tendrá carácter eliminatorio.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso de méritos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera: se atenderá, en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio. En caso de persistir el empate, se atenderá, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado Experiencia del baremo.

7. *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas y calificaciones, el Tribunal hará pública en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pinilla del Valle, la relación de candidatos/as por orden de puntuación, estableciéndose un plazo de diez días hábiles a contar del siguiente al de su publicación para que se formulen las reclamaciones que se estimen respecto a la baremación de méritos de la fase del concurso.

Resueltas las mismas, por el Tribunal se hará pública la relación de candidatos/as aprobados por orden de puntuación y propuesta de candidato/a para la formalización del contrato.

El/la candidato/a propuesto, dispondrá de un plazo de veinte días hábiles, desde el siguiente a la publicación de la propuesta del Tribunal, para la acreditación documental del cumplimiento de los requisitos exigidos en el punto 2. Si en el citado plazo no se acreditase, o del examen de la documentación se dedujera que carece de alguno de los requisitos, perderá su derecho a formalización del contrato, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación y será notificado el siguiente candidato/a por estricto orden de puntuación.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos por el aspirante, por la Alcaldía se procederá a la formalización del contrato, en la modalidad de laboral fijo, según el artículo 8 del Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Empleado Público.

8. *Constitución de 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 vacante temporal debida a bajas u otras causas de suspensiones del contrato de trabajo. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

Los llamamientos para sustituciones se realizarán por riguroso orden de puntuación y la renuncia al puesto que se ofrezca significará pasar al último lugar de la lista, salvo que se justifique documentalmente que la persona llamada se encuentra en situación de baja por enfermedad, maternidad, paternidad u otras situaciones asimilables, o bien estar en ejercicio de cargo público representativo en el momento del llamamiento.

El llamamiento se realizará vía telefónica y correo electrónico. Por la persona que efectúe los llamamientos se expedirá diligencia en el expediente correspondiente a gestión de la bolsa, anotando fecha y hora de las llamadas y comunicaciones realizadas, así como su resultado.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años.

9. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria agotan la vía administrativa, y contra ellas se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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 Administración Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

TEMARIO FASE OPOSICIÓN PUESTO: LIMPIADOR/A

Materias comunes

- Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido.
- Tema 2. La organización y funcionamiento pequeños municipios: Órganos de representación.
- Tema 3. Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que aprueba el Texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. Título III Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos. Título VII Régimen Disciplinario.
- Tema 4. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Título Preliminar: Objeto y ámbito de la Ley; Título I: El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.

Materias específicas

- Tema 1. Edificios e instalaciones públicas del municipio de Pinilla del Valle.
- Tema 2. Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.
- Tema 3. Limpieza del mobiliario interior.

Tema 4. Limpieza de cristales en edificios y locales.

Tema 5. Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de maquinaria.

Tema 6. Prevención de riesgos laborales: primeros auxilios, protección individual, protección colectiva, manipulación manual de cargas, riesgos ergonómicos, contactos con productos químicos.

Pinilla del Valle, a 6 de mayo de 2021.—La alcaldesa-presidenta, María del Mar Fernández.

(03/16.625/21)

