

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

44

CIEMPOZUELOS

OFERTAS DE EMPLEO

Por resolución de Alcaldía 1479/2021, de 2 de junio, se aprobaron las bases y la convocatoria para la formación de una Bolsa de Empleo de Oficiales de Obras y Servicios, personal laboral temporal o, en su caso, funcionario interino que permita la cobertura temporal de vacantes o sustituciones transitorias mediante el sistema de concurso de méritos-oposición. Los interesados dispondrán de un plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para presentar las instancias.

Se adjuntan las bases reguladoras que regularán la convocatoria.

**BASES Y CONVOCATORIA RELATIVAS AL PROCESO SELECTIVO
PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO
PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL O,
EN SU CASO, FUNCIONARIO INTERINO DE OFICIALES DE OBRAS
Y SERVICIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO
DE LOS SERVICIOS MUNICIPALES
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

Primera. Objeto de la convocatoria y características de las plazas

Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Oficiales de Obras y Servicios para su contratación en régimen laboral temporal o funcionario interino.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en las presentes Bases así como con el contenido de las Bases de Selección del Personal no Permanente de este Ayuntamiento, publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 79, de 3 de abril de 2000, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; arts. 100 y 101 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en relación con el art. 133 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. Disposición Adicional primera del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento del personal funcionario interino; todo ello en tanto no contradigan el igualmente aplicable RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, así como el resto de normativa aplicable.

La convocatoria de este proceso selectivo se justifica en atención a las necesidades existentes en la Corporación, debido al déficit de personal que hay en diferentes áreas municipales, áreas que afectan al funcionamiento de servicios públicos esenciales que presta el Ayuntamiento de Ciempozuelos. Se convoca el presente proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo de Oficiales de Obras y Servicios para su contratación en régimen laboral temporal o funcionario interino en virtud de las necesidades que puedan presentarse por motivo de vacantes, sustituciones transitorias por bajas, licencias reglamentarias o exceso u acumulación de tareas por el tiempo establecido legalmente. Las funciones serán las propias de un Oficial de Obras y Servicios, con dependencia directa de la Alcaldía-Presidencia y de la Concejalía Delegada de Obras y Servicios.

La bolsa de trabajo que se forme en virtud del presente procedimiento de selección permanecerá vigente en tanto no se forme una nueva bolsa de trabajo que la deje sin efectos. Asimismo, esta nueva Bolsa de Empleo anula anteriores, si las hubiera.

La jornada laboral será de 35 horas semanales o la que señale la legislación vigente en su momento, de lunes a domingo, a prestar en horario de mañana y/o tarde. El resto de condiciones de trabajo será las establecidas en el vigente Acuerdo/Convenio para el personal del Ayuntamiento de Ciempozuelos y restante normativa de aplicación.

Segunda. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitido a la realización de estas pruebas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes, dentro del plazo de presentación de las solicitudes de participación:

- Ser español o ciudadano de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar quienes no siendo españoles/as o nacionales de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titular de documento que les habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral, conforme a lo establecido en la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificado por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre y en el reglamento de ejecución de la Ley Orgánica 4/2000. Así como 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, en los términos establecidos en el apartado 1 del art. 57 del TREBEP.
- Podrán ser admitidos, aunque solo para acceder a la provisión de plaza como personal laboral, a tenor de lo dispuesto en el art. 57.4 del TREBEP, los extranjeros de estados no pertenecientes a la Unión Europea con residencia legal en España.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de la Administración Local, Autonómica o Institucional ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del permiso de conducir Tipo B.
- Estar en posesión del Graduado en Educación Secundaria o sus equivalencias.

Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100, que deberán acreditar, serán admitidas a las pruebas selectivas en igualdad de condiciones que el resto de personas aspirantes, siempre que sus limitaciones no sean incompatibles con el normal desempeño de las funciones o tareas correspondientes al puesto convocado. Se realizarán las adaptaciones posibles de tiempos y medios en las pruebas selectivas, si las personas interesadas lo señalan en la solicitud de participación. Para ello el Tribunal aplicará las adaptaciones de tiempos previstas en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad (“Boletín Oficial del Estado” n.º 140, de 13 de junio).

Los interesados deberán realizar la petición al solicitar la participación en la convocatoria y también deberán aportar el dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad, que acredite de forma fehaciente la/s deficiencia/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido, para que el Tribunal pueda valorar la procedencia o no de la concesión de la adaptación solicitada.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en la fecha que termine el plazo de presentación de solicitudes y gozar de ellos durante todo el procedimiento de selección, hasta el momento del nombramiento.

Tercera. *Régimen de incompatibilidades*

Los aspirantes que resulten propuestos quedarán sometidos, desde el momento de su contratación, al régimen de incompatibilidades vigente, y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos de cualquier otra Administración Pública.

Cuarta. Forma y plazo de presentación de instancias y calendario de realización de las pruebas

4.1. Quienes deseen formar parte en estas pruebas selectivas deberán solicitarlo en instancia normalizada que les será facilitada gratuitamente en el Ayuntamiento, o descargada desde la página de la Corporación. Estas se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ciempozuelos, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas (Plaza de la Constitución, 7, Teléfono 918 930 004), en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Se podrán presentar las instancias de la forma que establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio de la Fase de Oposición, se dará a conocer a través del tablón de edictos del Ayuntamiento y de la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

A la solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.
- Los méritos valorables se alegarán en la instancia o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Ciempozuelos. La fecha límite para la alegación y presentación de méritos será aquella en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- No serán tenidos en cuenta los méritos alegados y que no se hayan presentado en el plazo y forma anteriormente mencionados.
- No se valorarán, en ningún caso, los méritos que no se justifiquen con la documentación adecuada.
- La falta de presentación de los documentos relativos a la justificación de los méritos, no supondrá la exclusión de los aspirantes a las pruebas selectivas, aunque significará una valoración de cero puntos en el concurso.
- La falta de presentación de instancia oficial supondrá la exclusión de los aspirantes en las pruebas selectivas.
- Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado con entrada en el registro del órgano competente, sin perjuicio de que sea necesaria la presentación posterior del original.
- Fotocopia permiso de conducir Tipo B.
- Documento que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33% para aquellos que lo indiquen en su solicitud.

Quinta. Admisión de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y los miembros del tribunal, publicándose íntegramente en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org). Se concederá un plazo de diez días hábiles para subsanaciones y posibles reclamaciones. La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en un nuevo acuerdo por el que se aprobará la lista definitiva, publicándose en Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Sexta. Tribunal de selección

El Tribunal calificador quedará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente: un empleado público que habrá de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Vocales: tres empleados públicos que habrán de contar con titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.
- Secretario: el Secretario General del Ayuntamiento, o persona que le sustituya, con voz pero sin voto.

6.1. El Tribunal para actuar válidamente, requerirá, a tenor de lo dispuesto en el artículo 17.2 de la Ley 40/2015, la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les suplan, y de la mitad, al menos, de sus miembros. El Tribunal resolverá por mayoría de votos de los presentes todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases y determinará la actuación procedente en los casos no previstos.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores o especialistas que colaborarán en el ejercicio de su especialidad, para todos o alguno de los ejercicios y serán nombrados miembros auxiliares del Tribunal.

6.2. El Tribunal de Selección examinará y valorará las solicitudes de adaptaciones que hayan hecho constar los aspirantes con discapacidad igual o superior al 33% en las solicitudes de participación en la convocatoria, opten o no a un puesto reservado, y resolverá según criterio fundado. En los supuestos que susciten dudas acerca de la oportunidad de acceder a la adaptación solicitada, se pedirá asesoramiento a expertos, y en su caso la colaboración de los órganos técnicos competentes, pudiendo oír, asimismo al interesado.

Solo se considerarán aquellas solicitudes relativas a adaptaciones que tengan por objeto salvar limitaciones de un aspirante en la realización de las pruebas, para que pueda participar en las mismas condiciones de igualdad de oportunidades.

6.3. El Tribunal de Selección, si tuviese dudas razonables sobre la capacidad funcional de un aspirante, podrá consultar a los órganos competentes, sin que por ello se interrumpa el proceso selectivo. De acuerdo con ello, el aspirante sobre el que se susciten dudas continuará su participación en el proceso selectivo de modo condicional.

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

6.5. En lo no expresamente previsto en estas bases, la actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Orden 1285/1999, de 11 de mayo, de la Consejería de Hacienda, por la que se aprueban instrucciones relativas al funcionamiento y actuación de los Tribunales de selección en el ámbito de la Administración de la Comunidad de Madrid.

Séptima. *Procedimiento de selección*

El sistema de selección será concurso-oposición.

Calificación definitiva:

La calificación definitiva del proceso de selección vendrá determinada por la siguiente fórmula, de aquellos aspirantes que hayan superado la Fase de Oposición:

$$CF = (NC \times 30\%) + (NO \times 70\%)$$

CF = Calificación Final.

NC = Nota de Fase de Concurso.

NO = Nota de Fase de Oposición.

En caso de empate, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera este, se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso. Si persiste el empate se resolverá atendiendo a la letra por la que comience el primer apellido del aspirante según determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Octava. *Fase de concurso*

La valoración de los méritos del concurso se realizará de acuerdo con el siguiente baremo: la puntuación máxima a la que opta el aspirante es de 10 puntos.

A. Experiencia (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 7,00 puntos):

- Puntuación de 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública, en puesto igual al que se opta, acreditado mediante original o fotocopia de certificado de vida laboral de la TGSS y mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo o ente público competente, en la que conste la duración, así como la categoría profesional. Hasta un máximo de 4 puntos.
- Puntuación de 0,05 puntos por cada mes completo, de servicios prestados en la empresa privada en puesto igual al que se opta, acreditado mediante origi-

nal o fotocopia de certificado de vida laboral de la TGSS, y contrato de trabajo en el que conste la categoría profesional. Hasta un máximo de 3 puntos.

No computarán los períodos como becario y los contratos en formación, de estos últimos el certificado de profesionalidad emitido por los mismos computará a efectos de formación.

En todo caso de la documentación presentada deberá resultar claramente acreditado que las tareas realizadas por el aspirante se corresponden con los trabajos y funciones objeto de la presente convocatoria. No valorándose documentos de los que no pueda deducirse claramente dicho extremo.

El Tribunal de Selección tiene potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. No será puntuable cualquier tipo de certificación de servicios prestados que no se acompañe de documento oficial justificativo de la relación de empleo.

B. Formación (la máxima puntuación total a obtener en este apartado es de 3,00 puntos):

— Cursos de formación y perfeccionamiento siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar y que hayan sido realizados por Administraciones, Corporaciones o Instituciones de carácter público, incluso los organizados por colegios profesionales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditado por el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con certificación de horas: la puntuación máxima a obtener en este apartado es de 2 puntos.

- De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos por curso.
- De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos por curso.
- De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos por curso.
- De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos por curso.
- De 200 horas en adelante: 0,75 puntos por curso.

— Carné de conducir: Carné clase C con posesión del CAP actualizado: 1 punto.

Los cursos de menos de 15 horas de duración o sin especificación de horas no se puntuarán.

En el supuesto de cursos repetidos, aunque realizados en fechas distintas, solo se valorarán una vez. El Tribunal será el encargado de entender qué cursos se ajustan o no a la especialidad.

Novena. *Fase de oposición*

Consistirá en la realización de una prueba práctica, cuyo tipo se determinará por el Tribunal, respetando en todo caso las tareas y funciones a desarrollar por un oficial de obras y servicios.

La calificación de la fase de oposición será de 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para entender superada esta fase, finalizada la misma el Tribunal procederá a valorar los méritos de los aspirantes que hayan sido considerados aptos en la citada fase de oposición.

Décima. *Desarrollo de las pruebas selectivas*

El orden en que habrán de actuar los aspirantes, en aquellas pruebas que no se puedan realizar conjuntamente, se iniciará alfabéticamente, dando comienzo por el opositor cuyo primer apellido comience por la letra que determine el sorteo actual realizado por la Secretaría General para la Administración Pública a que se refiere el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Terminada la calificación de los aspirantes el tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará la lista a la Alcaldía-Presidencia.

Undécima. *Funcionamiento*

10.1. La bolsa de trabajo resultante será gestionada por el Departamento de Personal del Ayuntamiento.

10.2. Se llamará por el orden de puntuación obtenido a las personas incluidas en dicha lista. La falta de respuesta positiva en un plazo de 48 horas de la persona seleccionada

con la que se contacte o la imposibilidad de localización, supondrá el paso de turno a la persona siguiente de la lista, quedando excluido de la bolsa.

El Departamento de Personal dejará constancia de la realización de los pasos necesarios para su localización mediante el envío de un correo electrónico y llamada telefónica y anotará las incidencias ocurridas en la llamada.

10.3. Si se diera la circunstancia de que la persona a quien correspondiera cubrir la vacante no aceptara en el momento del llamamiento, el mismo se ofrecerá al siguiente de la lista y el anterior quedará excluido de la Bolsa, salvo que medie causa justificada, entendiéndose por tal:

- a) Enfermedad o ingreso hospitalario, acreditado mediante el correspondiente informe médico.
- b) Maternidad o paternidad, tanto por naturaleza como por adopción o acogimiento.
- c) Razones de fuerza mayor, apreciadas en su caso por la Administración.
- d) Estar trabajando en el momento del llamamiento, acreditando debidamente esta situación.

En los supuestos a), b) y c) y d), el aspirante pondrá en conocimiento de la Administración la finalización de la causa que justificó su no incorporación una vez realizado el llamamiento, de manera que quede a la expectativa de ser nuevamente llamado con posterioridad, manteniéndole el número de orden en la lista en un plazo no superior a siete días naturales desde esa comunicación.

La justificación motivada que le pudiera impedir acudir al llamamiento de las relacionadas anteriormente deberá aportarse en el plazo de 2 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la no aceptación del llamamiento. En caso de no ser recibida el aspirante quedará excluido de la bolsa.

10.4. Se penalizará con la exclusión de la vigente Bolsa de Empleo:

- Por renunciar llamamiento o en su caso nombramiento, una vez que manifestado su conformidad con este, hayan presentado la documentación preceptiva en el Servicio de Personal.
- Por renunciar una vez iniciada la relación con la Administración. Excepto que por razones de fuerza mayor apreciadas en su caso por la Administración y debidamente justificadas por el interesado, se decida en contrario.
- Por renunciar a la relación con la Administración una vez iniciado su vigencia, sin el aviso previo de quince días, se les descontará en nómina los días que resten hasta completar dicho plazo de preaviso.

Duodécima. *Recursos*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Jurisdicción Contencioso-Administrativa en cuya circunscripción tenga su domicilio el demandante o se halle la sede del órgano autor del acto impugnado.

Decimotercera. *Publicación*

Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Decimocuarta. *Notificaciones a realizar durante el procedimiento*

Tras la publicación de la convocatoria y las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, las notificaciones y publicaciones que se produzcan en el procedimiento se harán mediante la publicación en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal (www.ayto-ciempozuelos.org).

Decimoquinta. *Datos de carácter personal*

1. La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial y en la web municipal cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

2. Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son el nombre, apellidos y el número de DNI o documento equivalente, de acuerdo a la aplicación de lo establecido en el primer párrafo del apartado primero de la disposición adicional séptima “identificación de los interesados en las notificaciones por medio de anuncios y publicaciones de actos administrativos” de la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal y Garantía de los Derechos Digitales.

En Ciempozuelos, a 2 de junio de 2021.—La concejala-delegada de Personal, Sandra Pérez Crespo.

(03/22.039/21)

