

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

112

VELILLA DE SAN ANTONIO

OFERTAS DE EMPLEO

Doña Antonia Alcázar Jiménez, alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio, en cumplimiento de lo dispuesto en resolución 3663/2020, de 4 de diciembre, de esta Alcaldía-Presidencia, por la que se aprueba la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio para el año 2020, y con el fin de atender las necesidades actuales de la plantilla municipal, previa negociación colectiva al efecto e informe de la Secretaría General,

DECRETO

Primero.—Aprobar las siguientes bases reguladoras que han de regir el proceso selectivo, por promoción interna, para cubrir una plaza de encargado/a de limpieza del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

BASES PARA CUBRIR PUESTO DE ENCARGADO/A DE LIMPIEZA DEL AYUNTAMIENTO DE VELILLA DE SAN ANTONIO, PERSONAL LABORAL, POR PROMOCIÓN INTERNA MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN

Primera. *Normas generales.*—Es objeto de las presentes bases cubrir una plaza, en turno de promoción interna, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2020, aprobada por resolución de Alcaldía número 3663/2020, de 4 de diciembre de 2020, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 308, de 18 de diciembre de 2020, cuyas características son:

- Denominación de la plaza: encargado/a de limpieza.
- Régimen: personal laboral.
- Categoría profesional: asimilado a C2.
- Titulación exigible: Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.
- Número de vacantes: 1.

Segunda. *Retribuciones del puesto.*—El puesto vacante será a tiempo completo. La retribución bruta mensual establecida para el puesto en las vigentes Tablas Salariales para el año 2022 asciende a 767,83 euros en concepto de salario base y 1.059,96 euros en concepto de plus convenio. El salario anual se compone de 14 pagas, de las cuales 12 serán mensuales y 2 extraordinarias en los meses de junio y diciembre.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes.*—Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Ostentar la cualidad de personal laboral del ayuntamiento de Velilla de San Antonio perteneciente al puesto “operario/a de limpieza” u otro de inferior o similar categoría, con una antigüedad de más de dos años como personal laboral en su puesto de trabajo.
- b) Estar en posesión de la titulación de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente o estar en condiciones de obtenerla.
- c) No haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni hallarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se tratara de acceder al mismo grupo profesional al que se pertenecía.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

Cuarta. *Forma y plazo de presentación de instancias.*—Las solicitudes (anexo I), requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Junto con la solicitud, los candidatos deberán presentar certificado, título o diploma de todos los cursos de formación que quieran sean puntuados.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes.*—Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación. Si transcurriese el plazo anterior sin reclamaciones, la lista quedará elevada a definitiva.

Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 30 días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en el que habrá de realizarse la fase de oposición. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. *Tribunal Calificador.*—Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. El número de miembros será de 5: 1 presidente, 1 secretario y 3 vocales, con sus respectivos suplentes.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

El Tribunal Calificador estará constituido por:

CARGO	IDENTIDAD
Presidente	Patricia Aparicio Carrera, C2 personal laboral Ayuntamiento Velilla San Antonio
Suplente	Santiago Castell Daganzo, C2 personal laboral Ayuntamiento Velilla San Antonio
Vocal 1	Isabel Martín Gómez, C2 personal laboral Ayuntamiento Velilla San Antonio
Suplente	Isabel Sauco Torres, C2 personal laboral Ayuntamiento Velilla San Antonio
Vocal 2	Alejandra Sánchez Gea, C2 personal funcionario Ayuntamiento Velilla San Antonio
Suplente	M. Teresa Sendarrubias, C2 personal laboral Ayuntamiento Velilla San Antonio
Vocal 3	Irene Díaz Borrego, C2 personal funcionario Ayuntamiento Velilla San Antonio
Suplente	Almudena Fernández Fernández, C2 personal funcionario Ayuntamiento Velilla San Antonio
Secretario	Jesús Santos Oñate, Secretario Gral. Ayuntamiento Velilla de San Antonio
Suplente	M Teresa Pascual González, Jefa de RRHH Ayuntamiento Velilla de San Antonio

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

Séptima. *Sistema de selección y desarrollo de los procesos.*—El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Concurso.
- Oposición.

Fase concurso: la puntuación máxima será de 4 puntos, repartidos de la siguiente manera:

- Antigüedad: se puntuará con 0,20 puntos por cada año trabajado en el Ayuntamiento de Velilla de San Antonio en la categoría de operario/a de limpieza. La puntuación máxima será de 3 puntos.
- Formación: se puntuarán los cursos de formación relacionados con el puesto a cubrir, con el siguiente baremo de puntuación, siendo la puntuación máxima de 1 punto:
 - Menos de 20 horas: 0,10 puntos por curso.
 - De 20 a 30 horas: 0,20 puntos por curso.
 - Más de 30 horas: 0,50 puntos por curso.

Fase oposición: la puntuación máxima será de 6 puntos.

La fase de oposición consistirá en la presentación y defensa de un proyecto basado en el supuesto de organización para la limpieza de 5 edificios municipales de lunes a viernes, en horario de mañana y tarde disponiendo de una plantilla de 10 operarios de limpieza. La extensión del proyecto no podrá superar las 5 hojas con interlineado sencillo y tamaño de letra 12 pt. Se valorará la capacidad de organización y optimización de los Recursos Humanos.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En caso de empate en la fase de concurso, se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como Empleado Público en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Octava. *Calificación.*—La puntuación final será aquella obtenida en la fase de oposición más la obtenida en la fase de concurso.

Novena. *Relación de aprobados, acreditación de los requisitos exigidos y formalización de nombramiento.*—Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

El aspirante que haya obtenido la mayor puntuación será el candidato a ocupar la plaza y acreditará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la Sede Electrónica del Ayuntamiento, las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia, de quien, dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida.

Una vez acreditadas las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, la alcaldesa-presidenta procederá al nombramiento definitivo.

Décima. *Incompatibilidades.*—Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. *Incidencias.*—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.

Asimismo, la jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la jurisdicción social.

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 en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD

DE MADRID (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen 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; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre; y los pactos de aplicación al Personal Funcionario y Convenio Colectivo del Personal del Ayuntamiento, así como las normas aplicables al personal laboral contenidas en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

Segundo.—Publicar la presente resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Velilla de San Antonio.

Velilla de San Antonio, a 10 de junio de 2022.—La alcaldesa, Antonia Alcázar Jiménez.—El secretario, Jesús Santos Oñate.

(03/12.480/22)

