

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

194

PEZUELA DE LAS TORRES

OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por Acuerdo de Junta de Gobierno Local, de fecha 19 de diciembre de 2022, las bases y la convocatoria en el marco del proceso de estabilización de empleo temporal, para cubrir 2 plazas de personal laboral fijo para el Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, mediante sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA
Y PROCESO DE ESTABILIZACIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN
DE DETERMINADAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE
PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PEZUELA DE LAS TORRES
INCORPORADAS A LA O. E. P. EXTRAORDINARIA DE ESTABILIZACIÓN
DEL EMPLEO TEMPORAL, DE LA LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria

1.1. Es objeto de las presentes bases la regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 12 de mayo de 2022 y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 123, de fecha 25 de mayo de 2022.

Las características de las plazas vacantes son:

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA OEP	GRUPO/SUBGRUPO	OEP	Nº PLAZAS	RELACIÓN LABORAL	TURNO	JORNADA	SISTEMA DE ACCESO
Peón de Oficios	OAP	Estabilización 2022	1	Laboral	General/Libre	Completa	Concurso-Oposición
Peón de Limpieza	OAP	Estabilización 2022	1	Laboral	General/Libre	Completa	Concurso-Oposición

1.2. Las plazas objeto del proceso selectivo, lo son en régimen laboral fijo. Sus funciones y retribuciones serán las establecidas por el excelentísimo Ayuntamiento de Pezuela de las Torres para cada grupo y subgrupo, de acuerdo, todo ello, con la normativa legal vigente y lo que pudiese disponerse en futuros acuerdos entre la Corporación municipal y sus empleados. Una vez superado el proceso selectivo, el personal seleccionado podrá ser destinado, para prestar sus servicios profesionales, a cualquier servicio del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres.

1.3. Los requisitos de titulación vienen regulados en el Anexo I de las presentes bases.

1.4. En la articulación de estos procesos selectivos, en todo caso se garantizará el cumplimiento de los principios de libre concurrencia, igualdad, mérito, capacidad y publicidad, siendo el sistema de selección el de concurso-oposición.

1.5. Las presentes bases vincularán a la Administración, a los tribunales que han de valorar los méritos acreditados por los aspirantes y a quienes participen en las mismas, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres (tablón de anuncios) así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres. Asimismo, se hará público el anuncio de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado” (“Boletín Oficial del Estado”), conteniendo: La denominación de la escala, subescala y clase para cuyo ingreso se convocan las pruebas selectivas, Corporación

que las convoca, clase y número de plazas, fecha y número del boletín o diarios oficiales en que se han publicado las bases y la convocatoria. A partir del día siguiente al de la fecha de publicación en el “Boletín Oficial del Estado”, se comenzará a contar los plazos a efectos administrativos.

1.7. La composición de los tribunales, las listas de admitidos y excluidos, y toda la información relativa al proceso selectivo que deba notificarse a las personas que participen en el procedimiento o a las interesadas en el mismo, se expondrá al público en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres (tablón de anuncios), así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres.

Segunda. *Condiciones de Admisión de Aspirantes*

2.1. Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido 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, será necesario reunir las siguientes condiciones generales, en la fecha que finalice el plazo de presentación de instancias:

- 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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- 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, para el acceso al empleo público.
- 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) Poseer la titulación exigida para cada plaza.

Los aspirantes con titulaciones universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación a título habilitante español o en su caso del correspondiente certificado de equivalencia a titulación de nivel académico universitario oficial, y los aspirantes con titulaciones no universitarias obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a los aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho comunitario.

2.2. Todos los requisitos establecidos deberán ser reunidos el día en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes, siendo responsabilidad de quien presenta dicha solicitud la veracidad de los datos y el cumplimiento de los requisitos indicados.

Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Las solicitudes (Anexo III), requiriendo tomar parte en el proceso 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 al Sr. Alcalde-Presidente 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 de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Las solicitudes se presentarán preferentemente por vía electrónica.

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.

Cuarta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Junta de Gobierno Local dictará resolución en el plazo de máximo de 1 mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos así como las causas de exclusión.

En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres (tablón de anuncios) así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación a contar desde la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Junta de Gobierno Local se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres (tablón de anuncios) así como en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres. Esta publicación servirá de notificación a quienes hayan hecho alegaciones y será determinante de los plazos a efectos de posibles recursos. Los aspirantes excluidos podrán interponer potestativamente, recurso de reposición ante el órgano que adoptó el acuerdo, o bien recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de las listas definitivas. Si no se presentan reclamaciones en el plazo establecido, dicha lista se considera como lista definitiva de personas admitidas y excluidas.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Quinta. *Tribunal Calificador*

5.1. El tribunal calificador estará constituido por presidencia, tres vocalías y secretaría, contando esta última con voz y voto. Su composición se aprobará mediante resolución de la Junta de Gobierno, que se publicará, junto con el listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Sus miembros, titulares y suplentes, poseerán el nivel de titulación exigido para esta convocatoria como mínimo y la necesaria especialización.

5.2. 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.

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

5.3. 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.

5.4. El tribunal de selección no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia de quien ostenta la presidencia y la secretaría, o persona que los sustituya, respectivamente. Su actuación se ajustará estrictamente a lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, Ley 19/2013, de 9 de noviembre, de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Buen Gobierno, y demás disposiciones vigentes.

Además, resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en lo no previsto en las bases.

5.5. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejare, el tribunal de selección podrá disponer del asesoramiento de especialistas para la valoración de los méritos, con los cometidos que les fueren asignados, limitándose estos a prestar su colaboración exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

cas. Dichos asesores tendrán voz, pero no voto. También se podrá contar con personal colaborador.

5.6. El tribunal de selección adaptará cuantas medidas resulten necesarias para garantizar que los aspirantes con discapacidad gocen de igualdad de oportunidades con los demás participantes, de acuerdo con la normativa vigente.

5.7. El órgano de selección no podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de personas aspirantes al de plazas convocadas en cada categoría.

5.8. No podrán formar parte de los órganos de selección de personal funcionario, el personal de elección o designación política, los altos cargos, los funcionarios interinos ni el personal eventual.

5.9. El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del tribunal que alguna de las personas aspirantes no cumple todos los requisitos exigidos por las presentes bases, previa audiencia de la persona interesada deberá proponer su exclusión, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por la persona.

Sexta. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

Procedimiento de selección:

El sistema de selección será el concurso-oposición.

La valoración de la fase de oposición será del 70 por 100 y la del concurso será del 40 por 100 de la puntuación total, en la que se tendrá en cuenta mayoritariamente la experiencia en el cuerpo, escala, categoría o equivalente de que se trate, siendo eliminatorios los ejercicios de la fase de oposición.

— Fase de oposición:

Los ejercicios en la fase de oposición serán eliminatorias siendo la puntuación total de esta fase hasta 60 puntos.

El número de aprobados en esta fase será el de las personas que hayan superado la misma, aun cuando esta cifra exceda del número total de plazas a cubrir.

La fase de oposición será previa a la del concurso. Consistirá en la realización de 2 pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

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 cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos y servicios de los aspirantes que hayan sido considerados como aptos en la citada fase de oposición.

El orden de actuación de los aspirantes se determinará mediante sorteo (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

- Primer ejercicio. Ejercicio teórico: hasta 30 puntos.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test que versará sobre el temario que se establezca en el Anexo II de estas bases.

- Agrupaciones profesionales: 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta; las 20 primeras ordinarias y evaluables y las 5 últimas de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores, relativas a materias contempladas en el Anexo II.

Cada pregunta correcta se puntuará con 1,50 puntos y cada respuesta errónea se penalizará con 0,25 puntos.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes disponen de un tiempo que será fijado por el Tribunal.

- Segundo ejercicio. Supuesto práctico: hasta 30 puntos.

Consistirá en resolver un supuesto práctico relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo. Esta prueba se puntuará con una calificación de 0 a 30

puntos, siendo eliminado el personal aspirante que no alcance en el ejercicio la calificación mínima de 15 puntos.

El tiempo de duración del ejercicio, será determinado por el órgano de selección inmediatamente antes de comenzar la prueba en función de la dificultad del ejercicio.

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

— Fase concurso:

Los puntos obtenidos en fase de concurso no se pueden utilizar para superar la fase de oposición.

La puntuación total para otorgar en el concurso será de hasta 40 puntos.

6.1. Experiencia profesional, se valorará hasta un máximo de 30 puntos, conforme a las siguientes reglas:

6.1.1. Por los servicios prestados en la misma categoría objeto de la convocatoria en el Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, se asignará una puntuación de 0,35 puntos por mes con un máximo de 25 puntos.

6.1.2. Por los servicios prestados en otras Administraciones Públicas en la misma categoría objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,10 puntos por mes con un máximo de 10 puntos.

6.1.3. Por los servicios prestados en la empresa privada en puesto de trabajo igual o similar al que es objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,05 puntos por mes con un máximo de 5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante contratos de trabajo y documentos de prórroga, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social o Certificados de Empresa en modelos oficiales expedidos por el responsable de la empresa, acompañados de documento de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

6.2. Baremación de méritos, se valorará un máximo de 10 puntos.

Los méritos alegados en el autobaremo y acreditados por los/las interesados/as, se valorarán hasta un máximo de 10 puntos, computándose los méritos obtenidos hasta la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

6.2.1. Méritos académicos, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, conforme a las siguientes reglas:

6.2.1.1. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/as públicos/as por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, así como los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. A estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica, se valorarán hasta un máximo de 5 puntos, a razón de:

- De 1 a 20 horas: 0,5 puntos.
- De 21 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 80 horas: 1,5 puntos.
- De 81 a 150 horas: 2 puntos.
- Más de 151 horas: 2,5 puntos.

En ningún caso serán objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

6.2.1.2. Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel igual o superior, distintas a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente (máximo 5 puntos).

- Certificado de profesionalidad para el puesto en cuestión: 1 punto.

- Título en ESO: 1,5 puntos.
- Bachiller/técnico medio: 2 puntos.
- Técnico superior/FP-II: 2,5 puntos.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados en plazo.

Los méritos relativos a los servicios prestados en la misma administración deberán alegarse con indicación de los periodos de prestación de servicios, lo que será comprobado por el Departamento de Personal.

Los servicios prestados en otras administraciones se acreditarán mediante copia auténtica del certificado expedido por el órgano correspondiente de la administración en cuestión.

Los méritos por cursos de formación y especialización realizados se acreditarán mediante copia auténtica de la titulación correspondiente.

Los méritos por títulos académicos se acreditarán mediante la presentación de la copia auténtica de la titulación correspondiente.

Séptima. Calificación

A los aspirantes que hayan superado la fase de oposición se les aplicará la puntuación obtenida en la fase de concurso.

La puntuación final será aquella obtenida de aplicar el porcentaje establecido para la fase de oposición más el porcentaje establecido para la fase de concurso.

El resultado de la suma de ambas fases, una vez realizadas las ponderaciones en cada una de ellas, será la puntuación final.

Octava. Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pezueladelastorres.sedelectronica.es>) así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres.

Las personas que no superen el proceso selectivo se incluirán en bolsas de personal funcionario interino o de personal laboral temporal específicas.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de 20 días hábiles desde que se publican en el Boletín Oficial de la CAM y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (<http://pezueladelastorres.sedelectronica.es>) así como en el Portal de la Transparencia del Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, siempre que no obren en poder de la Administración o que no se hubiere permitido su consulta en la presentación de la solicitud del proceso selectivo:

- a) Fotocopia y original del DNI, pasaporte o cualquier otro documento acreditativo de la nacionalidad en vigor.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en esta convocatoria, la Junta de Gobierno local elevará a definitivas las propuestas realizadas por el tribunal de selección y nombrará personal laboral fijo a los aspirantes que hayan acreditado el cumplimiento de dichos requisitos y determinará el plazo para la toma de posesión en los correspondientes destinos. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Respecto de los aspirantes nombrados, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca. Podrá establecerse la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquirirá la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Novena. *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.

Décima. *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.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso 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 del anuncio correspondiente 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 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

ANEXO I

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA OEP	GRUPO/SUBGRUPO	REQUISITOS GENERALES	TITULACION REQUERIDA	OTROS REQUISITOS
Peón de Oficios	OAP	Base 2ª de la presente Convocatoria	Sin Titulación. Disp. Adic. 6ª del Rd Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.	Permiso Conducir clase B1 Carnet manipulador fitosanitarios básico
Peón de Limpieza	OAP	Base 2ª de la presente Convocatoria	Sin Titulación. Disp. Adic. 6ª del Rd Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.	Carnet manipulador alimentos

ANEXO II

TEMARIO

Temario parte general común para ambos puestos

1. La Constitución española 1978: Concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.
2. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.
3. La igualdad efectiva de mujeres y hombres: el principio de igualdad y la tutela contra la discriminación.
4. El personal al servicio de la Administración Local, clases, derechos y deberes. Régimen disciplinario.
5. Normas básicas de seguridad e higiene en el puesto de trabajo.

Temario parte específica peón limpieza

1. Limpieza de los edificios en función de sus características y usos.
2. Productos de limpieza. Tipología, aplicación y manipulación. Composición y propiedades. Almacenaje de productos de limpieza.
3. Símbolos de las etiquetas de los productos de limpieza y su significado. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos de limpieza. Medidas preventivas.

4. Útiles de limpieza. Herramientas y útiles básicos.
5. Limpieza de centros de trabajo: Suelos, techos, paredes, cristales, escaleras, materiales decorativos, sanitarios y equipos informáticos.
6. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos. Clases de residuos.
7. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Pezuela de las Torres. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
8. Callejero de Pezuela de las Torres.

Temario parte específica peón oficios

1. Funciones del operario de Servicios múltiples.
2. Jardinería. Conocimientos generales. Herramientas habituales de trabajo. Compostaje.
3. Construcción. Conocimientos generales. Herramientas habituales de trabajo.
4. Limpieza viaria y recogida de residuos. Conceptos generales. Herramientas habituales de trabajo.
5. Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales. Conceptos generales.
6. Nociones básicas sobre mantenimiento de vehículos y maquinaria de mano.
7. Servicios y dependencias de carácter municipal existentes en Pezuela de las Torres. Ubicación, funciones y actividades que en ellas se desarrollan.
8. Callejero de Pezuela de las Torres.

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 alcalde-presidente de este Ayuntamiento de Pezuela de las Torres, 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, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, 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.

Pezuela de las Torres, a 20 de diciembre de 2022.—El alcalde, José Pío Carmena Servert.

(03/24.875/22)

