

BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE CINCO PLAZA DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases la convocatoria pública para la contratación mediante oposición, de cinco plazas de Peón del Área de Obras y Servicios, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público 2024, publicada en el BOCM de 17 de junio de 2024.

Las plazas a cubrir son de personal laboral fijo y la categoría profesional es la de Peón de Obras y Servicios, Grupo OAP, NCD 12, y están adscritas al Área de Obras y Servicios y las funciones que tiene encomendadas son las reflejadas en la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Alpedrete.

SEGUNDA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Poseer la titulación exigida:
 - Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de solicitud.
 - Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de :
 - Peón de obras y servicios.
 - Conducir vehículos especiales (hasta 3.500 kg), conforme a la normativa vigente de los mismos.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal efecto, para ser contratados, los aspirantes deberán presentar en el momento de la formalización del contrato un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las funciones propias del trabajo oficial de Obras y Servicios.

- f) 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 empleado público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse los mismos durante todo el proceso selectivo.

TERCERA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes

El plazo de presentación de las solicitudes de participación, será de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado". En dicho extracto figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID en el que se hubiesen publicado, con carácter previo, las Bases. Si el último día de presentación de instancias fuera inhábil, se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digitales del Ayuntamiento de Alpedrete (Madrid) en la página web municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento (www.alpedrete.es).

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada unos de los requisitos de las bases, irá acompañada del recibo acreditativo de haber abonado el importe por derechos de examen de acuerdo a la cuantía establecida en las presentes bases. La ausencia del abono de los derechos de examen será causa de no admisión en el proceso selectivo y no podrá ser subsanada con posterioridad.

El importe por derechos de examen por procesos selectivos del Grupo OAP, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza para la imposición y ordenación de la tasa por documentos que expida o que entienda la administración municipal vigentes en el momento de solicitud de participación en el proceso selectivo es de **6€**. El ingreso se debe realizar en la cuenta IBAN ES52 0049 4449 2821 1001 2851 /Entidad: Banco Santander. Concepto obligatorio que debe aparecer en el justificante: Peón de Obras + Nombre y Apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

Junto con la instancia se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopias de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Fotocopia del carné de conducir del tipo B.
- Informe de vida laboral acompañado por la copia de los respectivos contratos de trabajo o cualquier otro documento que acredite, de forma fehaciente, el desempeño de la categoría profesional de peón de albañilería o servicios múltiples con la antigüedad mínima de un año exigido en la convocatoria.

CUARTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, se señalará un plazo de diez días naturales para subsanación. Si no hubiera excluidos en este apartado, se considerará la lista como definitiva.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web el listado definitivo con los aspirantes admitidos y excluidos.

QUINTA. Tribunal Calificador

El Tribunal calificador, que será predominantemente de carácter técnico, estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales.:

Todos los miembros deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para la plaza convocada, y tener la condición de empleado público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

La actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II del Título Preliminar de la Ley 40/2015 de Régimen Jurídico del Sector Público y en el TRLEBEP.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA. Sistema de Selección y Desarrollo del proceso

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

El procedimiento de selección será el de oposición libre y consistirá en la realización de dos pruebas de capacidad y aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, incluido los casos justificados o por causa de fuerza mayor.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes se realizará conforme al resultado del sorteo al que al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de las Administración del Estado (artículo 17 del Real Decreto 364/1995).

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO:

Realización de un examen que versará sobre temas comunes y materias del programa que figura en las presentes Bases.

Consistirá en responder a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respuestas alternativas, de las que una sola será correcta. El número de preguntas será de veinte, sobre los temas que se relacionan en las presentes Bases. Se añadirán 5 preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 20 anteriores.

Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

Las respuestas no contestadas no puntuarán. Las respuestas incorrectas se penalizarán con 0,20 puntos. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

SEGUNDO EJERCICIO:

Ejercicio sobre actividades propias del puesto a desempeñar.

Consistirá en la realización de una tarea o varias que sean cometidos propios

de las plazas que se convocan, entre otros los siguientes: electricidad, fontanería, carpintería, soldadura, albañilería, utilización de maquinaria, etc. Será valorado de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar, y superar la prueba, obtener un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá dada por la puntuación media de las dos pruebas superadas, hasta un máximo de 10 puntos.

SÉTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Formalización del contrato.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas.

El Tribunal elevará a la consideración de la Alcaldía la relación citada por orden de puntuación en la que propondrá al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación total para ocupar la plaza convocada.

El aspirante propuesto aportará al Departamento de Recursos Humanos, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación de la relación de aprobados y propuesta de candidato, los documentos originales acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 podrá llevarse a cabo el contrato, quedando anuladas todas las actuaciones relacionadas con el candidato y sin perjuicio de la responsabilidad en que se hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. En este caso, pasará a ocupar la plaza el siguiente candidato de mayor puntuación, según el orden del proceso selectivo.

Cumplido el requisito precedente, el Alcalde nombrará al aspirante propuesto, que comparecerá para la firma del correspondiente contrato, la cual tendrá lugar dentro del plazo de un mes desde que se le notifique la resolución.

OCTAVA. 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.

NOVENA. Incidencias

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Contra ellas se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al

contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases y la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 General del Estado; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

DÉCIMA. Bolsa de trabajo

Se formará una bolsa de trabajo por orden descendente de puntuación, en primer lugar, con aquellas personas que hubieran superado ambos ejercicios, y a continuación, se incluirán los que hubieran aprobado el primer ejercicio

La bolsa funcionará para futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente, en la que deberá aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta.

El funcionamiento de la Bolsa de Empleo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

La renuncia inicial a un nombramiento, salvo causa acreditada, o la renuncia durante la vigencia del mismo o la no superación del período de prueba, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo.

La renuncia justificada a un nombramiento ocasionará un cambio de lugar del puesto, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa. Son causas que justifican la renuncia a un nombramiento:

— Estar contratado en cualquiera de las formas admitidas en derecho, mediante contrato laboral o nombramiento como funcionario interino.

— Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, paternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.

— La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Empleo en

que se encontrara la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica o correo electrónico, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas, se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas. Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente.

La persona integrante de la Bolsa de Empleo que reciba propuesta de nombramiento, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo por escrito de la misma en un período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor. Transcurrido dicho plazo sin aceptación o rechazo por escrito, caducará el llamamiento y se procederá a llamar al siguiente.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo que finalicen el contrato ofertado por el Ayuntamiento, pasarán a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto.

TEMARIO

PROGRAMA PARTE GENERAL

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Título Preliminar. Principios Generales. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles

Tema 2: La Administración Local. Órganos de gobierno municipal. Las competencias del municipio. El Alcalde, atribuciones. El Pleno: composición y atribuciones. La junta de gobierno local: composición y atribuciones.

PROGRAMA PARTE ESPECÍFICA

Tema 3.- Prevención de riesgos laborales: conceptos básicos y riesgos específicos de los operarios de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 4.- Conocimientos básicos sobre conservación y mantenimiento de edificios y sus instalaciones.

Tema 5.- Trabajos de albañilería. Conocimientos generales y tareas habituales.

Tema 6.- Operaciones de mantenimiento en trabajos de albañilería.

Maquinaria, herramientas y materiales de albañilería.

Tema 7.- Trabajos de carpintería, cristalería y persianas. Conocimientos generales y tareas habituales. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 8.- Trabajos de pintura. Conocimientos generales y tareas habituales. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 9.- Trabajos de fontanería, saneamiento y calefacción. Conocimientos generales. Maquinaria, herramientas y materiales.

Tema 10.- Trabajos de cerrajería. Conocimientos generales. Maquinaria, herramientas y materiales.