

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

115

TORREJÓN DE LA CALZADA

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de la Alcaldía 1737/2010, de 29 de octubre, se han aprobado las bases de convocatoria para cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición, cinco plazas de peón de obras y servicios en régimen de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada, que se transcribe a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CINCO PLAZAS DE PEÓN DE OBRAS Y SERVICIOS EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL FIJO

1. Normas generales

1.1. Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; en el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

1.2. Las presentes bases sólo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Características de las plazas objeto de la convocatoria

Es objeto de la presente convocatoria cubrir mediante personal laboral fijo cinco plazas de peón de obras y servicios incluidas en la plantilla y en la RPT de este Ayuntamiento correspondientes a la Oferta de Empleo Público (código de puesto 1), grupo E, de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (actualmente agrupaciones profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Los aspirantes que resulten seleccionados para estas plazas quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase, estando igualmente sujetos al régimen de incompatibilidades regulado en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

3. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales:

- a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los naciona-

les de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación equivalente.
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del carné de conducir de tipo B.
- g) Autorización para realizarse el reconocimiento médico.

Todos los requisitos establecidos en el punto anterior deberán ser reunidos por el aspirante el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias de la correspondiente convocatoria y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

4. *Presentación de instancias*

4.1. Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo se formalizarán en el impreso que se facilitará gratuitamente en el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada. Se dirigirán al alcalde-presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (plaza de España, número 3), de nueve a trece y treinta horas, de lunes a viernes, o a través de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, haciéndose constar que se reúnen todos los requisitos de conformidad con la base 3.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI.
- Declaración jurada a que se refiere el apartado 3.e).
- Copia compulsada del carné de conducir.
- Copia compulsada de los méritos para concurso.

5. *Plazo de presentación de instancias*

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

6. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de instancias, el alcalde-presidente de la Corporación dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, así como el lugar y fecha de publicación del tribunal. Dicha resolución deberá publicarse, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento correspondiente.

6.1. Asimismo, en dicha resolución constará la identidad de los aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión.

6.2. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

6.3. Una vez finalizado el plazo de subsanación, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que deberá publicarse en tablón del Ayuntamiento y en la página web, determinándose el

lugar y fecha del comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

6.4. La publicación de la resolución en el tablón del Ayuntamiento será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

7. *Tribunal calificador*

El tribunal que ha de calificar las pruebas selectivas quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente:

— Titular: don Alfredo Simarro Fernández; suplente: don Jesús Rodríguez Rodríguez.

Secretaria:

— Titular: doña Cristina Raya Pérez; suplente: doña Carmen Naranjo Castillo.

Vocales:

— Titular: don José Pedro Martín Martín; suplente: doña Elena de la Fuente Rincón.

— Titular: don Ángel Moreno Corbacho; suplente: don Fernando Farelo Romero.

— Titular: don Fernando Santos Roldán; suplente: don Jaime Parra Moreno.

Todos los miembros del tribunal (presidente, secretario y vocales) deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las presentes pruebas selectivas y actuarán con voz y con voto.

Deberán abstenerse de formar parte del tribunal de selección, notificándolo a la autoridad municipal convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

Asimismo, no podrán formar parte de los tribunales aquellas personas que, en el ámbito de las actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la presente convocatoria.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del presidente y del secretario, y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

El tribunal resolverá todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en estas bases, así como en las específicas de cada convocatoria y determinará la actuación procedente en los casos no previsto en ellas. Adoptará sus decisiones por mayoría, mediante votación nominal. En caso de empate se repetirá la votación hasta una tercera vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el presidente con su voto.

Los acuerdos del tribunal solo podrán ser impugnados por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8. *Procedimiento selectivo*

El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición:

8.1. Fase de concurso: la fase de concurso supondrá un 30 por 100 de la calificación total del proceso selectivo y se valorarán los siguientes méritos:

8.1.1. Experiencia profesional:

Por haber prestado servicios en Ayuntamientos de clase segunda: 0,50 puntos por cada año con un máximo de 2 puntos.

8.1.2. Formación:

a) Por haber realizado cursos o jornadas organizadas de formación en materias relacionadas con las funciones del puesto impartidos por Administraciones Públicas, entidades acogidas a los planes de Formación Continua

en las Administraciones Públicas u otros organismos oficiales. Se valorarán de la siguiente forma:

- De veinte a treinta horas: 0,05 puntos por curso o jornada.
- De treinta a cuarenta horas: 0,10 puntos por curso o jornada
- Más de cuarenta horas: 0,20 puntos por curso o jornada.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 0,50 puntos.

b) Por estar en posesión de títulos oficiales:

- Graduado Escolar, ESO o titulación equivalente: 0,10 puntos.
- FP II o titulación equivalente: 0,40 puntos.
- Bachillerato: 0,50 puntos.

Forma de acreditación de los méritos:

- Se acreditarán mediante certificado expedido por el secretario/a del Ayuntamiento los correspondientes a servicios prestados. Los demás a través del certificado original o fotocopia compulsada por el Ayuntamiento de Torrejón de la Calzada de los títulos y demás documentos justificativos de los méritos que se aleguen.
- Los méritos deberán poseerse en el momento de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, debiéndose acreditar los mismos junto con la presentación de instancias. No será tenido en cuenta ningún mérito que no se acredite documentalmentemente dentro del plazo de presentación de instancias.

8.2. Fase de oposición: la fase de oposición supondrá un 70 por 100 de la calificación total del proceso selectivo y constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y que contendrá las siguientes partes:

- 8.2.1. Teórico: consistirá en responder por escrito, en un máximo de dos horas, a un cuestionario de entre veinte o treinta preguntas determinadas por el tribunal sobre el temario que figura como anexo a esta convocatoria.
- 8.2.2. Parte práctica: consistirá en la resolución de varios supuestos prácticos que planteará el Tribunal relativos a funciones cuya realización corresponde a personal laboral correspondiente.

En cualquier momento los miembros del tribunal podrán requerir a los opositores la acreditación de su identidad. En la corrección y calificación de los ejercicios deberá garantizarse, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el tribunal. A los efectos previstos en este apartado, el llamamiento se considerará único, aunque haya de dividirse en varias sesiones la realización de ejercicio que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados.

9. Calificación

El tribunal calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmentemente. La calificación de la fase de concurso se otorgará de acuerdo a las puntuaciones que, en la base 8, se adjudica a cada uno de los méritos, no siendo esta fase de carácter eliminatorio.

Cada parte del ejercicio único se calificará de 0 a 7 puntos. La calificación de la fase de oposición será aquella que resulte de sumar las calificaciones de ambas partes y dividir dicho resultado entre dos. Ello, no obstante, deberá obtenerse una puntuación mínima de 3,5 en cada una de las partes para poder superar el proceso.

La calificación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos por los méritos de la fase de concurso.

En caso de empate en la puntuación final y definitiva obtenida por los aspirantes y para dirimir dicho empate prevalecerá la mayor puntuación obtenida en la parte práctica sobre la teórica y, en caso de persistir el empate, prevalecerá el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Una vez obtenida la calificación definitiva, el tribunal considerará aprobados, únicamente, al número de aspirantes igual al número de plazas convocadas que hayan obtenido la mayor puntuación definitiva.

El aspirante propuesto para ser nombrado quedará obligado, con carácter previo a su incorporación, a presentar ante el departamento de Secretaría General todos los documentos originales cuyas fotocopias fueron valoradas en la fase de concurso, si no estuvieran compulsados, sin el cumplimiento de este requisito no se dará por concluido el resultado final del proceso selectivo. El plazo para acreditar este extremo será el mismo al que se refiere la base relativa a “Presentación de documentos”.

10. *Relación de aprobados*

Finalizado el proceso selectivo, el tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación al alcalde-presidente de la Corporación a los efectos de formulación del correspondiente nombramiento como personal laboral fijo, de acuerdo con lo previsto en la base 12. Dicha relación deberá publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

11. *Presentación de documentos*

11.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hiciese pública la lista definitiva de aprobados en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, los aspirantes propuestos deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 3.

- a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse junto con el original para su compulsación) del título exigido.
- b) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal, a efectos de incompatibilidades.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o el examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base 3, no podrán ser nombrados personal laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

- c) Reconocimiento médico, en el que deberá constar “apto” o “no apto” para poder desempeñar las funciones y tareas propias de peón de obras y servicios.

12. *Nombramiento*

12.1. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que lo hubiesen superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de plazas convocadas, serán nombrados por el presidente de la Corporación personal laboral fijo, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

12.2. Los nombramientos deberán publicarse en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

12.3. De conformidad con el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, del Estatuto Básico de los Trabajadores, se establecerá un período de prueba de dos meses que en caso de no ser superado determinará la resolución del contrato en los términos prevenidos en el citado artículo.

13. *Toma de posesión*

Finalizado el plazo de presentación de documentos, los aspirantes elegirán destino y jornada de trabajo según el orden de puntuación obtenido en el proceso selectivo.

La toma de posesión de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de diez días desde la fecha de publicación de nombramiento como personal laboral en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

14. *Régimen de impugnación*

Las bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de la actuación del tribunal calificador, podrán ser impugnadas en los casos y en la forma esta-

blecida en al Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO

1. La organización territorial del Estado en la Constitución. La Administración Pública en la Constitución.
2. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local.
3. Las competencias municipales: sistema de determinación. Los servicios mínimos. La reserva de servicios. Especial referencia a las atribuciones del alcalde y del Pleno.
4. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico. El acceso a los empleos locales: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos.
5. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.
6. El municipio de Torrejón de la Calzada. Principales calles, plazas, parques, monumentos, así como principales vías de acceso al término municipal. Rasgos más destacados de su historia, geografía y cultura. El ROM.
7. La normativa sobre prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Nociones de instalaciones de electricidad, agua, calefacción y refrigeración.
8. Magnitudes y unidades: el sistema internacional de medidas. Unidades y símbolos del sistema internacional. Longitud. Masa. Trabajo.
9. Electricidad. Protecciones. Riesgos. Criterio de mantenimiento. Albañilería: alicatados y solados. Reparación y limpieza. Mantenimiento. Carpintería: instalaciones, mantenimiento y conservación. Cerrajería.
10. Interiores: limpieza y conservación de espacios interiores.
11. Nociones generales sobre maquinaria y herramientas. Útiles y materiales de reparación. Usos y riesgos.
12. Seguridad y salud en el trabajo.

En Torrejón de la Calzada, a 29 de octubre de 2010.—El alcalde-presidente, ante mí, la secretaria general.

En Torrejón de la Calzada, a 3 de diciembre de 2010.—El alcalde-presidente, José María Naranjo Navarro.

(03/48.049/10)