

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**93**
**VALDILECHA**

## OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 25 de mayo de 2023, se han aprobado las bases reguladoras del proceso de selección para la provisión en propiedad de una plaza vacante de oficial incluida en la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Valdilecha para el año 2023, mediante concurso-oposición.

Con este anuncio se procede a la publicación del texto íntegro, haciendo constar que también será expuesto en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal ( <https://valdilecha.org> ).

**BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN POR SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE VALDILECHA DEL AÑO 2023, VACANTES EN LA PLANTILLA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN**

*Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la regulación de la convocatoria y proceso de selección de una plaza de oficial, personal laboral fijo, mediante concurso-oposición, perteneciente al grupo profesional IV, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2023, vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Valdilecha.

La plaza está dotada con las retribuciones establecidas en el presupuesto y la plantilla de personal del ejercicio económico 2023 y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación y convenio aplicables.

Las características de las plazas estructurales vacantes son:

GRUPO DE CLASIFICACIÓN	CATEGORÍA LABORAL	VACANTES
IV	Oficial primera mantenimiento	1

*Segunda. Requisitos de los aspirantes.*

Para poder participar en este proceso selectivo será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre y artículo 22 del convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Valdilecha:

- a) Tener la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Valdilecha en el grupo profesional V, grupo profesional inmediato inferior al que pertenece la plaza convocada y contar al menos con dos años de antigüedad en dicha categoría
- b) 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.
- c) Compatibilidad funcional: no padecer enfermedad, ni impedimento físico o psíquico que impida el normal desempeño de las tareas de la plaza.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) 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.
- f) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Educación General Básica o Formación Profesional de Técnico o Técnico Auxiliar, o equivalentes. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación expedida en tal sentido por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.
  - g) Estar en posesión del carnet de conducir clase B vigente.

Todos los requisitos establecidos deberán poseerse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso de selección y acreditar su cumplimiento como único requisito previo imprescindible para poder ser contratado/a, en su caso.

### Tercera. *Forma y plazo de presentación de instancias*

Quienes deseen tomar parte en este proceso selectivo deberán hacerlo constar en instancia dirigida al alcalde del Ayuntamiento de Valdilecha en la cual los interesados deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de capacidad exigidos en la base segunda de la convocatoria. El modelo de solicitud de admisión se adjunta en el Anexo I 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 en el “Boletín Oficial del Estado” del extracto de las bases íntegras publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las bases íntegras se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento (dirección <http://www.valdilecha.org>) y en el tablón de anuncios, insertándose un extracto de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

Los sucesivos anuncios se publicarán únicamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Valdilecha y en el tablón de anuncios.

En el caso de presentarse las solicitudes de participación por cualquiera de los modos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 que no sea el Registro General del Ayuntamiento de Valdilecha, una copia de la solicitud de participación presentada deberá ser remitida al correo electrónico [padron@valdilecha.es](mailto:padron@valdilecha.es). De utilizarse estos modos de presentación, deberá remitirse por correo electrónico copia exclusivamente de la solicitud dentro del mismo día de su presentación en el organismo correspondiente. No será necesaria dicha comunicación cuando la solicitud se presente en sede electrónica. Las solicitudes presentadas en el Registro de las Administraciones Públicas señaladas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, serán fechadas y selladas por el funcionario/a correspondiente dentro del plazo de presentación de solicitudes. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en los mencionados registros.

La solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o pasaporte. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española presentarán fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación académica que da derecho a participar en el proceso selectivo, exigida según la base 2.e) de la convocatoria. Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en la que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aporta una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.
- c) Fotocopias de la documentación justificativa para la valoración de méritos.
- d) Fotocopia del Certificado de vida laboral actualizada y de los contratos o certificados de Administración contratante correspondientes en los que figure la categoría laboral que permitan la valoración de la experiencia.

Excepcionalmente, cuando la relevancia del documento en el procedimiento lo exija o existan dudas derivadas de la calidad de la copia, las Administraciones podrán solicitar de

manera motivada el cotejo de las copias aportadas por el interesado, para lo que podrán requerir la exhibición del documento o de la información original.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional de acreditación de méritos, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

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 Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de 30 días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios, para mayor difusión, se señalará un plazo de 10 días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos del proceso selectivo.

#### Quinta. *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 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 esta en representación o por cuenta de nadie.

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente.
- Secretario.
- Tres vocales.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

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.

#### Sexta. *Procedimiento de selección: concurso-oposición*

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso de méritos y oposición.

6.1. Fase de oposición: constará de un único ejercicio consistente en la contestación de un cuestionario tipo test de 30 preguntas durante un tiempo máximo de 1 hora, sobre las materias incluidas en el temario que se adjunta en el Anexo 2 de estas bases.

Cada una de las preguntas tendrá 3 respuestas posibles, de las cuales sólo una será la correcta. La puntuación máxima será de 60 puntos. Cada respuesta correcta puntuará 2 puntos y cada respuesta errónea restará 0,5 puntos.

Será necesaria la obtención de 30 puntos para que el tribunal pueda entrar a valorar los méritos en la siguiente fase del proceso de selección. La puntuación máxima en esta fase será de 60 puntos.

6.2. Fase de concurso: en la fase de concurso se valorará la experiencia profesional y los méritos académicos únicamente de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición. La fase de concurso, que será posterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase oposición.

- A) Experiencia profesional: se valorarán a razón de 0,50 puntos por año de servicio o fracción superior a seis meses los servicios prestados en el Ayuntamiento de Valdelecha o en otras Administraciones Públicas y/o sus Organismos Autónomos.

En ningún caso la puntuación por experiencia profesional podrá exceder de 20 puntos.

- B) Formación: los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a sus empleados/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 las plazas convocadas, así como con la materia de prevención de riesgos laborales e igualdad de género, se valorarán a razón de:

- Cursos de hasta 5 horas: 1 punto.
- Cursos de entre 6 y 20 horas: 2 puntos.
- Cursos de entre 21 y 100 horas: 4 puntos.
- Cursos de 101 horas o más: 5 puntos.

No se valorarán los cursos que no acrediten las fechas de realización y/o las horas de duración. Asimismo, no se valorarán los inferiores a 10 horas lectivas. No se valorarán las titulaciones académicas exigidas como requisito para participar en el proceso, ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Se valorarán con 1 punto los certificados de profesionalidad incluidos en el Repertorio Nacional regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, directamente relacionados con las funciones de las plazas convocadas. Sólo será objeto de valoración un certificado. En ningún caso la puntuación por formación podrá exceder de 20 puntos.

#### Séptima. *Calificación*

La puntuación de todos los méritos será de 100 puntos como máximo.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

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

Una vez terminado el proceso y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

Los aspirantes propuestos acreditarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días hábiles desde la publicación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y tablón de anuncios, los documentos justificativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (Anexo II).

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.

Finalizado el plazo anterior, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo de un mes. 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 Junta de Gobierno Local, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados 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.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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; y 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.

### **Materias comunes**

1. La Administración Local. Órganos de Gobierno municipales. El alcalde: elección y atribuciones. Los concejales. El Pleno. La Junta de Gobierno.
2. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. Especial referencia al municipio: concepto, principios básicos y elementos. La autonomía local.

### **Materias específicas**

- Tema 1. Conservación y mantenimiento general de edificios.
- Tema 2. La conservación de instalaciones. Tipos de herramientas, maquinaria y utillaje a utilizar según la tarea de mantenimiento. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas.
- Tema 3. Obras de fábrica. Hormigones, encofrados y armaduras. Puesta en obra y curado.
- Tema 4. Construcción de cimientos y saneamiento; obras de fábrica ordinaria, tabiquería; enfoscados, guarnecidos y enlucidos.
- Tema 5. Materiales de construcción. Cementos, cables, yesos, áridos, morteros y hormigones. Materiales de arcilla cocida y hormigón.
- Tema 6. Los trabajos de pintura. Organización del trabajo. Cálculo de áreas y mediciones. Preparación de las superficies de soporte. Tipos de pinturas. Barnizados, lacados y esmaltados. Empapelado.
- Tema 7. Instalación de calefacción, climatización, ventilación y ACS. Mantenimiento, funcionamiento y regulación de equipos. Operaciones, comprobaciones periódicas, libro de mantenimiento y gestión energética.
- Tema 8. Sala de máquinas. Ventilación de la sala de máquinas. Calderas: tipos, características y rendimientos de las calderas. Quemadores: rendimiento y control de la combustión. Chimenea: evacuación de los productos de la combustión. Bombas de agua. Circuitos hidráulicos. Sistemas de regulación. Mantenimiento, funcionamiento y regulación de equipos.
- Tema 9. Instalación de fontanería: agua fría y agua caliente. Instalación de agua caliente sanitaria con paneles solares. Mantenimiento, funcionamiento y regulación de equipos.
- Tema 10. Electricidad. Fundamentos, medidas y unidades. Corriente continua y corriente alterna. Mantenimiento de instalaciones eléctricas e iluminación.

Tema 11. Grado de electrificación de viviendas y oficinas. Líneas y elementos de la instalación. Protecciones. Toma de tierra. Instalaciones especiales. Grupos electrógenos.

Tema 12. Normativa de Seguridad e Higiene.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Valdilecha, a 26 de mayo de 2023.—El alcalde-presidente, José Javier López González.

(03/9.189/23)

