

### III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

#### AYUNTAMIENTO DE

**36****LA CABRERA**

## OFERTAS DE EMPLEO

Habiéndose aprobado por resolución de Alcaldía número 2022-0443, de 11 de agosto de 2022, la contratación de una plaza de personal laboral, de especialista de servicios múltiples, en régimen personal laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”.

A continuación se publican las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN DE UN ESPECIALISTA DE SERVICIOS MÚLTIPLES, LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

*Primera. Objeto de la convocatoria*

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2022, aprobada por resolución de Alcaldía de 25 de febrero de 2021, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 58 de 10 de marzo de 2021, cuyas características son:

- Denominación de la plaza: Especialista de servicios múltiples.
- Régimen: Personal laboral fijo de Administración Especial.
- Unidad/Área: servicios varios.
- Categoría profesional: Especialista/Grupo 4.
- Titulación exigible: Graduado escolar o equivalente.
- Número de vacantes: 1.
- Funciones encomendadas:
  - Ejecución de labores para cuya realización se requiere, principalmente la aportación de destreza y esfuerzo físico y atención al realizarlo, en cualquier servicio, oficio o lugar.
  - Mantenimiento y limpieza del mobiliario urbano y parques municipales municipal.
  - Limpieza urbana, poda, desbroce, fumigación, recogida de RSU y asimiladas.
  - Control del material de limpieza y mantenimiento.
  - Utilización de medios manuales y mecánicos.
  - Utilización de maquinaria y conducción de vehículos necesarios para la realización de sus funciones.
  - Otras funciones propias de su categoría profesional.
- Sistema selectivo: concurso-oposición.

*Segunda. La modalidad del contrato es la de laboral fijo a tiempo completo*

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales o la duración que establezca la legislación básica estatal de aplicación a los empleados públicos. La distribución diaria será la que establezca la Alcaldía con adaptación a las condiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, del Estatuto Básico del Empleado Público.

La retribución anual será la determinada para el grupo laboral que establezca el Presupuesto general de la Corporación.

### Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos 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:

- 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 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. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad 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 requerida: Graduado Escolar o equivalente.

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

Las solicitudes (anexo I) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los/as 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 de La Cabrera, 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”.

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 (<https://lacabrera.sedelectronica.es>).

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 quince días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento <https://lacabrera.sedelectronica.es>, y se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se indicará que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella 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 el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este ayuntamiento (<https://lacabrera.sedelectronica.es>). En esta misma publicación se hará constar: el día, hora y lugar en que habrán de realizarse las pruebas. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://lacabrera.sedelectronica.es>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo

de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. 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 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 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.

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.

#### Séptima. *Sistemas de selección y desarrollo de los procesos*

##### Procedimiento de selección:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

1. Oposición.
2. Concurso.

La fase de oposición constituirá el setenta por ciento de la puntuación del total del proceso, siendo del treinta por ciento la fase de concurso.

##### 1. Fase oposición:

La fase de oposición 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 DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de 60 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 30 puntos. La puntuación de cada uno de los ejercicios se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: comenzará por el primer apellido con la letra U y si no lo hubiese, los que comenzasen por las letras siguientes del alfabeto [de conformidad con lo señalado en el sorteo público celebrado el día 4 de mayo de 2022 en la sede de la Dirección General de Función Pública, del Ministerio de Hacienda y Función Pública, que ha determinado que la letra "U" marcará el orden de intervención de las personas aspirantes en los procesos selectivos de la Administración General del Estado (AGE) que se convoquen desde el día siguiente a la publicación de la Resolución hasta la publicación del resultado del sorteo correspondiente al año 2023].

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

Primer ejercicio: consistirá en la realización de una prueba teórica dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes.

El primer ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una prueba práctica dirigida a apreciar la capacidad de los aspirantes en materia de manejo de maquinaria, labores de mantenimiento, conservación y reparaciones.

El segundo ejercicio tendrá una duración de 45 minutos y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 15 puntos.

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

El programa del ejercicio teórico de selección será aprobado por la Alcaldía y contendrá materias comunes y materias específicas en la proporción que determine la convocatoria.

Los contenidos mínimos de estos programas serán los siguientes:

Materias comunes: constituirán, al menos, una quinta parte de dicho contenido y versarán necesariamente sobre:

- Constitución española.
- Organización del Estado.
- Estatuto de Autonomía.
- Régimen local.
- Derecho administrativo general.
- Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Materias específicas:

- Electricidad.
- Fontanería.
- Carpintería.
- Albañilería.
- Mantenimiento de maquinaria.

Las materias específicas versarán sobre el contenido de las funciones y tareas atribuidas legalmente al puesto a que se refieren las pruebas.

## 2. Fase concurso:

En la fase de concurso se valorarán dos tipos de méritos: la formación recibida por el/la aspirante, y su experiencia laboral:

- a) Formación (hasta un máximo de 10 puntos): por cada curso de formación o perfeccionamiento de funciones detalladas en la base primera:
  - De 100 o más horas: 2 puntos.
  - De 75 a 99 horas: 1 punto.
  - De 50 a 74 horas: 0,50 puntos.
  - De 25 a 49 horas: 0,10 puntos.
- b) Experiencia (hasta un máximo de 30 puntos):
  - Por haber prestado servicios en la Administración Pública Local en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 1 punto por mes.
  - Por haber prestado servicios en otra Administración Pública en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada: 0,25 puntos por mes.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario o Jefe del departamento correspondiente de la Corporación o entidad, en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

Curso de formación y/o período de prácticas:

Superada la fase de concurso y de oposición, la persona aspirante realizará un curso de formación y/o período de prácticas con carácter eliminatorio.

El curso de formación y/o período de prácticas consistirá en la realización de las actividades del puesto de trabajo objeto de la convocatoria ofertado bajo la dirección y valoración del encargado municipal de los operarios.

El curso de formación tendrá una duración de setenta horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos.

#### Octava. *Calificación*

A los/las 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.

#### Novena. *Relación de aprobados. Acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato*

Concluidas las pruebas, se elevará al órgano competente propuesta del/a candidato/a para la formalización del contrato. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

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 del contrato celebrado.

Hasta que se formalice el contrato y se incorpore al puesto de trabajo correspondiente, el/la aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

#### Décima. *Constitución de bolsa de trabajo*

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por diversas causas. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 40 puntos.

El orden de llamamiento de los/as aspirantes inscritos/as en la bolsa en este Ayuntamiento será por preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, 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 trabajo en que se encontrará 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, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 8:00 y las 15:00 horas, con un intervalo de 30 minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la bolsa de trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

La bolsa de trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

#### Undécima. *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 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

**ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA**

AYUNTAMIENTO DE LA CABRERA.- Sr. Alcalde

**SOLICITUD** de participación en el concurso-oposición para cubrir 1 plaza de ESPECIALISTA DE SERVICIOSMÚLTIPLES del ayuntamiento de La Cabrera

**DATOS PERSONALES**

<b>Apellidos y nombre</b>	
---------------------------	--

<b>DNI</b>	
<b>Fecha de nacimiento</b>	
<b>Domicilio / población</b>	
<b>Teléfono móvil</b>	

SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria citada, acreditandolos méritos que relaciono a continuación, así como que conoce y acepta las Bases de la misma:

Experiencia: administración pública donde prestó servicio	Duración contrato (en meses)	Puntos
<b>Total puntos experiencia</b>		

Curso: descripción y centro que lo imparte	Horas	Puntos
<b>Total puntos formación</b>		

Acompaña esta solicitud de participación en el proceso selectivo citado, la siguiente documentación:

1. Fotocopia de D.N.I.
2. Fotocopia de la Titulación.
3. Certificación de los cursos y experiencia profesional que acredita.

\*\*\* "En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre de Protección de Datos de Carácter Personal, el ayuntamiento de La Cabrera informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento, y demás que se adjuntan, van a ser incorporados, para su tratamiento, a un fichero parcialmente automatizado.

Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión de procesos selectivos.

De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Ayuntamiento de la Cabrera

Firmado.....»

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Asimismo, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento ( <http://lacabrera.sedelectronica.es> ).

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 alcalde de este Ayuntamiento, 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 o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, 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.

La Cabrera, a 11 de agosto de 2022.—El alcalde, Gregorio Miguel Cerezo Hernández.

(03/16.510/22)

