

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

47

BRUNETE

OFERTAS DE EMPLEO

Que con fecha 6 de febrero de 2020, se ha adoptado por la Junta de Gobierno Local el siguiente acuerdo:

**«APROBACIÓN BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD,
MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CONVOCATORIA
POR PROMOCIÓN INTERNA, DOS PLAZAS DE OFICIAL DE OFICIAL
DE SERVICIOS MÚLTIPLES**

Vista la oferta de empleo público de esta Corporación para el año 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 78 y de fecha 2 de abril de 2019.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Primero

Aprobar las siguientes bases generales de la convocatoria para la proveer, por el procedimiento de promoción interna, dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples:

Bases específicas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, convocatoria por promoción interna, de dos plazas de oficial de servicios múltiples

1. *Objeto.*—Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición, por promoción interna, de dos plazas de Oficial de Servicios Múltiples, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2.019.

2. *Proceso.*—2.1. Solicitudes, plazo de presentación y derechos de examen:

1. Solicitudes: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base 3 de esta convocatoria, y deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de 9 a 14 horas, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Plazo de presentación: El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

3. *Admisión de aspirantes.*—Una vez concluido el período de presentación de instancias se fijará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Brunete (www.brunete.org), la Resolución por la que se aprueba la relación provisional de admitidos y excluidos, especificando respecto de estos últimos la causa de inadmisión a fin de que puedan subsanarla, si fuera susceptible de ello, dentro del plazo de diez días hábiles a contar de la publicación de la referida Resolución.

Finalizado, en su caso, el plazo de alegaciones se fijará en el Tablón de Anuncios de la Corporación (www.brunete.org), la Resolución por la que se aprueba la relación definitiva de admitidos y excluidos.

4. *Requisitos de los aspirantes.*—Quienes aspiren por el turno de promoción interna habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o tener un antigüedad de diez años como personal laboral fijo en el grupo o categoría inmediatamente inferior a la plaza ofertada.
- b) Estar en posesión del carnet de Conducir clase B.

5. *Derechos de examen.*—No se exigirán derechos de examen.

6. *Pruebas selectivas.*—1. Fase de oposición:

1.1. Primer ejercicio: Escrito, obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes:

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con un mínimo de 50 preguntas, con cuatro respuestas alternativas, a elegir entre ellas la correcta, de entre las materias que figuran en el anexo I de estas bases.

Este ejercicio se puntuará con un máximo de 30 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de quince puntos para aprobarlo.

1.2. Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

De carácter práctico, consistirá en la resolución de una prueba de carácter práctico relacionada con el temario del anexo I, parte B. El tribunal podrá, si lo considera conveniente, pedir a los aspirantes que lean su propios ejercicios (si es escrito) y defiendan y justifiquen sus actuaciones en cualquier caso. Asimismo, el Tribunal podrá realizar cuantas preguntas estime oportunas.

Este ejercicio será valorado libremente por el Tribunal fijando los criterios que estime convenientes, otorgando un máximo de 20 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 10 puntos para entenderlo superado.

La duración de este ejercicio será fijada por el Tribunal teniendo en cuenta la mayor o menor dificultad de éste.

7. *Fase de concurso.*—Una vez superada la fase de oposición, la fase de concurso se desarrollará y puntuará conforme a lo establecido en el Anexo II de las presente Bases.

8. *Tribunal Calificador.*—Por Decreto de Alcaldía se establecerá la composición del órgano de selección que, estará constituido de conformidad con el artículo 60 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener el mismo nivel de titulación o superior al requerido en la presente convocatoria. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, siendo imprescindible en todo caso la presencia del Presidente/a y Secretario/a.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir las indemnizaciones previstas en la legislación vigente.

9. *Recursos.*—La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos sean dictados en su desarrollo, salvo las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas mediante la interposición del recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo correspondiente, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, así como en los artículos 14.2 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto que se recurre, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente para la defensa de sus intereses.

Contra los actos del Tribunal podrá interponerse recurso de alzada ante el Alcalde de la Corporación en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de la publicación del correspondiente Acuerdo del Tribunal.

ANEXO I

TEMARIO

Temario A

1. La Constitución Española de 1.978. Título Preliminar y denominación. Título I, referente a Derechos fundamentales y libertades públicas.

2. El Municipio: Competencias.
3. El Municipio: órganos unipersonales de Gobierno: El Alcalde. Los tenientes de Alcalde. Los Concejales. Organos colectivos: Pleno, Junta de Gobierno Local y comisiones informativas.

Temario B

1. Sistema métrico decimal. Mediciones, cálculo de superficies, y volúmenes.
2. Conceptos generales de albañilería. Materiales de construcción.
3. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería.
4. Interpretación de planos y resto de documentos de un Proyecto de obra.
5. Fontanería: conceptos generales. Herramientas y útiles de mantenimiento. Averías y reparaciones.
6. Gestión y uso eficiente del agua. Recursos hídricos alternativo.
7. Pintura: tipos de pintura y tareas básicas. Herramientas para aplicar y quitar pinturas.
8. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Conductos aislantes. Canalizaciones.
9. Electricidad: Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y reparaciones.
10. Electricidad: Instalaciones de enlace, instalaciones interiores, instalaciones de alumbrado público.
11. Carpintería: técnicas básicas. Tipos de madera. Útiles y herramientas básicas de carpintería. Trabajos de mantenimiento.
12. Jardinería: funciones del jardinero. Principales técnicas en el cuidado de las plantas. Plagas y enfermedades de las plantas: formas de control. Métodos de riego y formas.
13. Jardinería: Organización y funcionamiento de los servicios de conservación de zonas verdes; Mecánica general operativa; Trabajos incluidos en las labores de conservación.
14. Protección de los espacios públicos y el paisaje urbano en cuanto a su limpieza de la red viaria, zonas verdes y otros espacios.
15. Gestión de los residuos municipales. Tratamiento de los residuos.
16. Condiciones generales de seguridad de los lugares de trabajo. Equipos de protección personal.
17. Señalización de seguridad. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.
18. Red de evacuación de aguas residuales y pluviales. Partes de la red. Instalación de la red vertical. Instalación de la red horizontal.
19. Conexiones de red. Instalaciones y montaje de redes. Materiales. Normativa.
20. Trabajos de la Brigada Municipal en relación con ayudas a montajes de cualquier tipo de evento que el Ayuntamiento pueda organizar en la vía pública, o cualquier tipo de recinto.
21. Mobiliario urbano. Elementos del Mobiliario. Emplazamiento del mobiliario urbano.
22. Vehículos para el transporte y tareas propias de obras y servicios del Ayuntamiento.
23. El Municipio de Brunete: El callejero.
24. Sistemas de almacenamiento y clasificación de materiales.
25. La coordinación de los trabajos de las brigadas municipales.
26. Normas de protección contra incendios en los edificios. Señalización e iluminación.
27. Ley 31/1995, de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales.

ANEXO II

Hasta un máximo de 20 puntos.

1. Por Servicios prestados (hasta 14 puntos):

1.1. Por trabajos realizados para la empresa privada, como empleado en puestos de la misma categoría profesional al ofrecido en la convocatoria, como peón o encargado en puestos de responsabilidades de organización en servicios, a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicio en activo. Por este subapartado se podrá obtener un máximo de 6 puntos.

1.2. Por trabajos realizados para la administración pública en puestos de trabajo con categoría de Peón de servicios, a razón de 0,125 puntos por cada mes completo de servicio en activo. Por este subapartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos.

Los trabajos para Administraciones públicas se acreditarán siempre mediante certificación oficial del órgano competente.

2. Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta 3 puntos):
 - 2.1. Cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con tareas propias de la categoría que se convoca debidamente justificados y homologados oficialmente.
La valoración de los cursos se realizará de acuerdo con la siguiente escala:
 - a) De 100 o más horas: 1 puntos.
 - b) De 75 o más horas: 0,75 puntos.
 - c) De 50 o más horas: 0,50 puntos.
 - d) De 25 o más horas: 0,25 puntos.
- Solo se valorarán estos cursos si fueron convocados u organizados por la Universidad, Organismo Oficial, Institutos o Escuelas Oficiales de funcionarios, u otras entidades.
3. Carnets profesionales (hasta 3 puntos).
 - Por estar en posesión de alguno de los siguientes carnets profesionales: Instalador electricista, instalador de gas, operador grúa torre, manipulador de plaguicidas de usos fitosanitarios, tarjeta profesional de la construcción: por cada carnet, 1 punto.

Segundo

Proceder a la publicación de las Bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID».

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes, o bien impugnar la misma directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo dentro del plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente a la recepción de la presente notificación, todo ello de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Asimismo podrá interponer recurso extraordinario de revisión en vía administrativa, ante el mismo órgano que lo dictó, por los motivos y en el plazo previsto en el artículo 125 de la Ley 39/2015.

Brunete, a 21 de febrero de 2020.—El alcalde-presidente, José Manuel Hoyo Serrano.
(03/6.373/20)

