

UNIDAD Y REFERENCIAS: PERSONAL – IGB/CBG/MGP

EXPEDIENTE: 4923/2023

APROBACIÓN BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE 6 PUESTOS DE TRABAJO DE AYUDANTE DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS: 06.02.02; 06.02.06; 06.02.07; 06.02.08; 06.02.09; 06.02.11.

Aprobado el Presupuesto general del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el año 2022, aprobado por el del Pleno el 13 de junio 2022, en el que se incluye la plantilla de personal laboral y funcionario para el año 2022, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 142 de 16 de junio de 2022, aprobado definitivamente y publicado Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 163 de 11 de julio de 2022, prorrogado para el ejercicio 2023.

Atendido que por acuerdo de Pleno de 23 de febrero de 2023, se acordó la aprobación de la modificación de la plantilla del personal funcionario, del presupuesto municipal de 2022 (prorrogado para 2023), relativa a puestos de ayudante de oficios. El proceso selectivo derivado de dicha modificación será de promoción interna y dotándolos con las retribuciones brutas anuales correspondientes a los puestos: 06.02.02; 06.02.06; 06.02.07; 06.02.08; 06.02.09; 06.02.11.

Resultando que se ha aprobado la Oferta de Empleo Público 2023, mediante Decreto 2023-1836, de 26 de junio del Concejal Delegado de RR.HH. y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 182 de 2 de agosto de 2023, donde figuran las plazas objeto de la presente convocatoria.

Visto el informe 198/2023, de 23 de octubre de 2023 del Jefe de Sección del del Departamento de Personal, obrante en el expediente.

Visto el informe 2023/0909, de 9 de noviembre de 2023, de la Intervención Municipal, obrante en el expediente.

En virtud de las facultades que el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, delegadas en esta



concejalía de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos por Decreto de Alcaldía 2023-1527, de 20 de junio (BOCM nº 164 de 12/07/2023),

RESUELVO:

Primero. APROBAR las BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE **CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS** DE **6 PUESTOS** DE TRABAJO DE **AYUDANTE** DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO, CORRESPONDIENTES A LOS PUESTOS: 06.02.02; 06.02.06; 06.02.07; 06.02.08; 06.02.09; 06.02.11. que se anexan.

Segundo. PUBLICAR la Resolución en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, página web municipal: www.mejoradadelcampo.es a efectos informativos para las personas interesadas y estableciéndose el plazo de presentación de instancias de 20 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio en dicha publicación oficial.

Tercero. DAR traslado de la presente resolución a la Junta de Personal y a la Intervención municipal.

ANEXO

BASES REGULADORAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA PROVISIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE **CONCURSO ESPECÍFICO DE MÉRITOS DE **6 PUESTOS** DE TRABAJO DE **AYUDANTE** DE OBRAS Y SERVICIOS DE LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE MEJORADA DEL CAMPO.**

1. Objeto de las bases, normas generales y naturaleza y características de los puestos a proveer.

Convocar por promoción interna, mediante concurso específico de méritos, la provisión de 6 puestos de Ayudante de Obras y Servicios, perteneciente a la escala de administración especial, grupo profesional C subgrupo C2 de conformidad con el artículo 76 y 77 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, en adelante



TREBEP; de la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Mejorada del Campo y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2023.

Códigos de los puestos: 06.02.02; 06.02.06; 06.02.07; 06.02.08; 06.02.09; 06.02.11

Nivel de CD: 16

Complemento específico anual: 8.545,32 €

Descripción de los puestos son las establecidas en la ficha correspondiente a los puestos de trabajo de la RPT.

2. Sistema de provisión del proceso selectivo.

El proceso selectivo se registrará conforme a lo prevenido en las presentes bases específicas y será de promoción interna por el sistema de concurso específico de méritos, de acuerdo con lo establecido en las presentes bases.

3. Normativa reguladora del proceso de provisión.

Resultarán de aplicación al proceso objeto de la presente convocatoria las presentes bases específicas y en lo no regulado en las mismas, se estará a lo dispuesto en 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 (TREBEP); Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LRBRL); 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 (TRRL); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (LMRFP); Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso (RGI); 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 la Administración Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (LPACAP); Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (LRJSP).

4. Requisitos de los aspirantes.



Para ser admitido/a, los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.
- b) Estar prestando servicios con categoría de peón, encuadrado en la escala de administración especial, subgrupo C2 y tener una antigüedad de servicios efectivos durante, al menos, dos años como funcionario/a de carrera, en escala del subgrupo C2 en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o equivalente, Artículo 76 y 77 del TREBEP. Certificado de escolaridad regulado en la Ley 14/1970 o certificado sustitutorio emitido por la Administración educativa, que se considera suficiente para la equivalencia a efectos laborales.

En el caso de que el interesado no se encuentre en posesión del certificado de escolaridad ni del certificado sustitutorio, podrá solicitar a la Administración educativa de la Comunidad Autónoma correspondiente, resolución individualizada, pudiendo presentar en este caso el documento que acredite la tramitación de dicha solicitud.

Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente credencial de homologación. Este requisito no se aplicará a las personas aspirantes que hubieran obtenido el reconocimiento de su cualificación profesional, en el ámbito de las profesiones reguladas, al amparo de las disposiciones de derecho de la Unión Europea.

- d) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse



inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

g) No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984.

Los servicios reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de 28 de diciembre, en cuerpos o escalas del subgrupo C2, serán computables a efectos de la antigüedad referida a este apartado.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

5. Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial, en las que se hará constar que se cumplen todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria, así como los documentos que acrediten el cumplimiento de las mismas, excepto en el caso de que consten en su expediente personal, en cuyo caso bastará alegarlo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración del Ayuntamiento de Mejorada del Campo para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

6. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

7. Lugar de presentación y documentación

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada y firmada, así como el resto de documentación a la que refieren estas bases, deberán presentarse a través del Registro General del Ayuntamiento de Mejorada del Campo sito en la Plaza del Progreso, 1 28840 Mejorada del Campo (Madrid), en horario de 9 a 13:30 horas de lunes a viernes, previa cita, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.



También podrán remitirse mediante las demás formas previstas, el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado al día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

8. Tasa por derechos de examen.

Según se establece en las Ordenanzas fiscales reguladoras de tasas municipales, los derechos de examen a abonar para participar en este proceso selectivo son los determinados para “Subgrupo C2” (**20,34 euros con carácter general**) que serán abonados en la cuenta IBAN ES02 2100 6043 1613 0049 4185, conforme a lo establecido en la Ordenanza Fiscal núm. 24. El pago se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, en el abono deberá constar el nombre y apellidos del participante y la indicación de la plaza: “Ayudante oficios”.

En el caso de tener alguna reducción según la citada ordenanza, deberá presentar la documentación que justifique el motivo de la reducción de los derechos de examen.

La falta de abono en tiempo y forma, así como la falta de justificación de la reducción de los derechos de examen, supondrá la exclusión del aspirante.

9. Documentación y acreditación de los méritos alegados.

- a) Solicitud de participación en el proceso selectivo, proporcionada por el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, debidamente cumplimentada y firmada.
- b) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
- c) Fotocopia de la titulación requerida.
- d) Fotocopia del permiso de conducir clase B.



e) Declaración responsable, en la que se manifieste por el/la interesado/a su capacidad para desempeño y de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluto o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para ejercer funciones similares a las que desempeñaba en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a.

f) Documentos acreditativos de los méritos a valorar y demás documentación requerida.

g) Justificante de pago de los derechos de examen.

La presentación de solicitudes fuera del plazo establecido supondrá la exclusión de la persona aspirante.

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

El Ayuntamiento exigirá la documentación original para la formalización del nombramiento, en caso de no presentarla o no corresponder con lo alegado en sus estrictos términos, decaerá su derecho.

10. Admisión de aspirantes

La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos: transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución contendrá la relación nominal de aspirantes excluidos provisionalmente, con su correspondiente documento nacional de identidad o análogo para los de nacionalidad extranjera, y con indicación de las causas de inadmisión y su exposición en el tablón de edictos y anuncios digital y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Asimismo, en la citada resolución, se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen el Tribunal Calificador.



Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de dicha resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro de dicho plazo no subsanen los defectos, justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección.

En caso de no existir reclamaciones, se entenderá elevada la relación provisional de admitidos y excluidos, automáticamente a definitiva.

La relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos: finalizado el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución contendrá la relación nominal de los aspirantes excluidos definitivamente, con su correspondiente identificación, y expuestas en el tablón de edictos y anuncios digital y página web municipal del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

Los sucesivos anuncios y publicaciones del proceso se llevarán a cabo a través de su publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Mejorada del Campo.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

11. Comisión de Valoración.

La designación de la comisión de valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección, se contienen en el artículo 60 del TREBEP.

La comisión de valoración que han de juzgar las pruebas selectivas será nombrado por el órgano competente una vez se haya realizado la publicación de la relación provisional de admitidos. Este plazo podrá ser



prorrogado por una sola vez, por causas justificadas y previa resolución motivada.

La comisión de valoración estará constituida por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y estarán comprendidos, en todo caso, por un Presidente, un Secretario, con voz y sin voto, que será el Secretario General de la Corporación o funcionario de carrera en quien delegue.

No podrán formar parte del órgano de selección el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Todos sus miembros deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el puesto convocado.

La pertenencia al órgano de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

La comisión de valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderán en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y en el artículo 60.1 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. De acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, los Tribunales velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos.

Cuando el proceso selectivo, por razón del número de aspirantes presentados o por otras circunstancias así lo aconsejen, la comisión de valoración, podrá solicitar al órgano convocante la designación de personas expertas, en calidad de personal asesor que actuará con voz pero sin voto.

Para la válida constitución de la comisión de valoración, a efectos de la celebración de las sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos del resto de sus miembros.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, exceptuándose de esta regla las sesiones de



constitución de los Tribunales y las de realización de ejercicios, así como aquellas otras en las que, por la complejidad técnica de los asuntos a tratar o el exceso de trabajo, se considere necesario, previa autorización de la Concejalía de Personal.

En aquellas sesiones en las que se dé la concurrencia de titulares y suplentes, sólo podrán ejercer su derecho a voto los miembros titulares del Tribunal.

El régimen jurídico aplicable al órgano de selección se ajustará en todo momento a lo dispuesto para los órganos colegiados en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y demás disposiciones vigentes que les sean de aplicación.

En caso de ausencia tanto del Presidente titular como del suplente, el primero designará de entre los vocales un sustituto que lo suplirá. En el supuesto en que el Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará de conformidad con el régimen de sustitución de órganos colegiados previsto en el artículo 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

La comisión de valoración adoptará sus acuerdos por mayoría de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate se repetirá la votación hasta una segunda vez en la que, si persiste el empate, este lo dirimirá el Presidente con su voto. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en el Decreto de nombramiento de los miembros, votando en último lugar el Presidente.

Los acuerdos de la comisión de valoración, vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que los mismos puedan ser impugnados en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación correspondiente, sin perjuicio de que proceda, en su caso, ejercitar las facultades de revisión de oficio, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP, en cuyo caso habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

La comisión de valoración continuará constituida hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.



Los miembros de la comisión de valoración, los asesores y demás personal auxiliar, deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015 de RJSP y artículo 13.4 del RGI.

De igual forma, no podrán formar parte de la comisión de valoración aquellos funcionarios que, en el ámbito de sus actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden al puesto a convocar, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan el/los puesto/s convocados.

En la sesión de constitución del órgano de valoración, el Presidente exigirá de los miembros declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias.

Durante el desarrollo de las pruebas selectivas la comisión de valoración resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases de la convocatoria, y adoptarán los acuerdos que garanticen el buen orden del proceso en lo no previsto expresamente por aquéllas.

A dichos efectos, el órgano de valoración podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento del proceso, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la convocatoria. En caso de constatarse que alguno de los aspirantes no reúne uno o varios de los requisitos, la comisión, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que hubiera aprobado la relación definitiva de aspirantes admitidos, comunicando, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en su solicitud de participación a los efectos pertinentes. Contra dicha resolución podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Asimismo, si el órgano de valoración, durante el desarrollo del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes carece de la capacidad funcional para el desempeño de las



tareas y funciones habituales de la categoría objeto de la convocatoria, recabará informe preceptivo de los órganos técnicos competentes, el cual será evacuado en el plazo máximo de diez días y tendrá el carácter de determinante para resolver. De esta actuación se dará conocimiento al interesado, al objeto de que pueda formular las alegaciones que estime oportunas.

Si del contenido del informe se desprendiese que el aspirante carece de capacidad funcional, el órgano de valoración, previa audiencia del interesado, emitirá propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano convocante del mismo.

Hasta que se dicte la oportuna resolución por el órgano convocante, el aspirante podrá continuar participando condicionadamente en el proceso selectivo.

El Tribunal podrán excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores o lleven a cabo cualquier actuación de tipo fraudulento durante la realización de los ejercicios.

Clasificación del órgano de valoración ostentará la categoría que corresponda al grupo de la Escala y Subescala que se convoque, de acuerdo con lo recogido en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

12. Procedimiento de valoración del concurso específico de méritos.

El concurso de méritos constará de dos fases: Fase 1 Méritos generales y Fase 2 méritos específicos.

La Comisión examinará la documentación aportada por los aspirantes, a fin de apreciar los méritos alegados, de acuerdo con el baremo que figura en las presentes bases.

El aspirante acompañará las correspondientes fotocopias ordenadas y numeradas de los méritos, así como certificados que justifiquen los méritos alegados.

FASE 1. MÉRITOS GENERALES. Valoración máxima será de 60 puntos_



Consistirá en la valoración de los méritos de las personas aspirantes, conforme al baremo y puntuación que figura en este apartado que se detalla a continuación:

A) Permanencia/Antigüedad. Valoración máxima 25 puntos.

Por servicios efectivos prestados y/o reconocidos al amparo de la Ley 70/1978, de reconocimiento de servicios prestados en la Administración Pública, en cuerpos o escalas del subgrupo C2 funcionario/a o categoría equivalente en caso de personal laboral, a razón de 0,8 puntos por cada año completo de servicio, teniendo en cuenta que quedan excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación.

B) Trabajo desempeñado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, como funcionario/a de carrera o personal laboral fijo/indefinido, en la categoría profesional de peón subgrupo C2, desde la que se promociona, en el Departamento de Obras y Servicios. Valoración máxima 25 puntos.

Por cada año desempeñado en el Ayuntamiento de Mejorada del Campo, como funcionario/a de carrera, en la categoría profesional de peón, subgrupo C2 de la Escala de Administración Especial, desde la que se promociona, en el Departamento de Obras y Servicios, teniendo en cuenta que quedan excluidos de dicho cómputo los dos años exigidos como requisito de participación de servicios. Se valorará a razón de 0,8 puntos por cada año completo.

Al personal que haya adquirido la condición de personal funcionario de carrera a través de un proceso de funcionarización, se le valorará el tiempo de trabajo desempeñado como personal laboral fijo/indefinido, de acuerdo con el nivel del puesto de funcionario adquirido como definitivo a través de dicho proceso.

C) Cursos de perfeccionamiento/Acciones formativas. Valoración máxima 10 puntos.

Se valorarán jornadas, seminarios y cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las funciones del puesto de ayudante, se tendrán en cuenta también los relativos a riesgos laborales, no pudiendo ser acumulables los cursos que sean



iguales. Con un límite temporal de 10 años, por encima del cual no serán valorados.

La valoración por hora de jornada o curso será de 0,15 puntos.

Únicamente se valorarán los seminarios, cursos o jornadas convocados u organizados por las Universidades, otras administraciones públicas y organismos debidamente homologados.

Los seminarios, cursos o jornadas deberán figurar debidamente acreditados mediante diploma o certificado de asistencia y aprovechamiento o superación, en los que necesariamente habrán de constar las horas lectivas de duración.

La asistencia relativa a una misma materia recibida en varias ediciones no será valorada nada más que en la edición más reciente, salvo cuando, como consecuencia de cambios técnicos o normativos, el Tribunal considere necesaria su actualización. En tal caso, únicamente se tendrá en cuenta el curso o actividad de mayor nivel. Las actividades formativas tales como jornadas, seminarios y debates, no serán objeto de valoración.

FASE 2. MÉRITOS ESPECIFICOS. Valoración máxima 40 puntos.

Consistirá en una prueba práctica a propuesta de la Comisión de valoración, relacionada con el programa de materias que figura como anexo a las bases, dirigido a comprobar que la persona aspirante reúne los conocimientos adecuados para desempeñar las funciones, tareas y las habilidades inherentes al puesto convocado. El tiempo máximo para su ejecución por el aspirante será de 30 minutos.

Esta prueba podrá realizarse por grupos en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la celebración del ejercicio.

Puntuación total del concurso específico de méritos.

La comisión valorará el conjunto de los méritos generales que reúnen las personas participantes, así como la valoración de los méritos específicos,



la puntuación total será la suma aritmética de ambas fases y las ordenará por orden de la puntuación obtenida de mayor a menor.

En caso de empate en la puntuación, se dirimirá conforme a la puntuación obtenida, en su caso, en la fase 2 y si persistiera el empate por la puntuación obtenida en los apartados por el siguiente orden: B) Trabajo desempeñado y A) Permanencia/Antigüedad, de persistir el empate, por sorteo.

Una vez efectuada la valoración de los méritos que reúnen las personas participantes, se formulará la propuesta de adjudicación, que se elevará al Concejal Delegado de Recursos Humanos, con la relación de los/as candidatos/as presentados/as con expresión de la puntuación obtenida.

13. Relación de participantes del proceso selectivo, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez finalizado el proceso selectivo, la comisión de valoración hará pública la relación de personas participantes, por orden de puntuación total alcanzada y los datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación, no pudiendo superar el número de puestos convocados y elevará propuesta de nombramiento al Concejal Delegado de Personal y RR.HH.

Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán nombrados por Decreto del Concejal Delegado de Personal y tomarán posesión del puesto según lo dispuesto en la normativa de aplicación.

Si el aspirante propuesto no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en su expectativa de derecho a ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose el nombramiento del siguiente participante por orden de puntuación.

14. Recursos.

Contra la Resolución que aprueben las presentes bases, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso



de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la LPACAP, y Disposición Adicional 14 de la Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos si se estimase oportuno.

Los actos administrativos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del órgano de valoración podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

15. Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

ANEXO PROGRAMA DE MATERIAS

1. Conocimiento sobre disposición mínima en materia de señalización de seguridad y salud en el trabajo. Normas específicas de seguridad e higiene de las funciones propias de la categoría de ayudante. Precauciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones.

2. Mezcla de pasta y envueltos: materiales e instrumentos utilizados. Aprisionados y enrasados. Carga, descarga y transportes de materiales: elementos mecánicos y manuales. Nociones sobre suelos y pavimentos.

3. Apertura de rozas: herramientas y utensilios utilizados. Apertura manual de zanjas: Herramientas utilizadas.



4. Tareas elementales agrarias: preparación de terrenos y jardines: el suelo, fertilización, partes y composición del suelo, el agua, el clima, siembra, plantación y multiplicación de plantas. Herramientas.
5. Precauciones que se deben tener en cuenta en el desarrollo de sus funciones.
6. Conocimientos de: jardinería, albañilería, electricidad, carpintería, fontanería, pintura, cerrajería.
7. Conocimientos y utilización de herramientas empleadas en los distintos oficios de Obras y Servicios.
8. Nociones sobre utilización de maquinaria y herramientas empleadas por los distintos os de obras y servicios. Descripción y modo de empleo.
9. Nociones sobre utilización de maquinaria de obras públicas.
10. Conocimientos sobre instalaciones interiores de agua y de saneamiento.
11. Tuberías y accesorios, instalación de agua, labores de mantenimiento y limpieza.

Dado en Mejorada del Campo y firmado electrónicamente por El alcalde, P.D., el Concejal delegado de Hacienda, Obras Públicas, Recursos Humanos, Régimen Interior y Festejos, Decreto 2023-1527, de 20 de junio, (BOCM nº 164 de 12/07/2023), Isidoro García Bravo, certificando el Secretario General este decreto, cuyo número y fecha figuran en el margen derecho, a los solos efectos de fe pública.

