

BASES ESPECÍFICAS PARA LA COBERTURA INTERINA DEL PUESTO DE PEÓN Y DE LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO DE PEONES DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

1. OBJETO

Las presentes bases específicas tienen por objeto la cobertura interina del puesto de Peón del Ayuntamiento de San Martín de la Vega así como la constitución y funcionamiento de la bolsa de trabajo que atienda las necesidades y urgencias de contratos temporales bajo las mismas modalidades contractuales previstas en la normativa vigente en cada momento que suponga la necesidad de personal, denominado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo como PEÓN.

La plaza de Peón, entre otras tareas, colaborará con otros servicios según necesidades que se ocasionen en los mismos y conducirá vehículos del Ayuntamiento. Pertenece al Grupo E, Nivel 13, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el presupuesto municipal.

El sistema selectivo es el de oposición libre. Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en el ordenamiento jurídico.

2. NORMATIVA DE APLICACIÓN Y PUBLICIDAD

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las Bases Generales para la constitución y funcionamiento de las bolsas de trabajo de personal funcionario interino y personal laboral temporal en el Ayuntamiento de San Martín de la Vega, aprobadas por Decreto de Alcaldía de fecha 11 de septiembre de 2017 y modificadas con fecha 7 de noviembre de 2017, y de forma supletoria las bases generales de convocatoria para cubrir plazas de personal laboral del Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por la Junta de Gobierno Local de fecha 16 de febrero de 2000.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en la página web.

3. REQUISITOS

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 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.
- 2) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- 4) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva del Consejo de las Comunidades Europeas, de 21 de diciembre de 1988, relativa a un sistema general de reconocimiento de los títulos de enseñanza superior que sancionan formaciones profesionales de una duración mínima de tres años (89/48/CEE).
- 5) Estar en posesión del carnet de conducir de la clase B, según establece el Reglamento General de Conductores, y la posesión de todos los puntos del carnet de conducir.
- 6) No haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen.

El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de la prueba. A tal efecto, los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación de la convocatoria.



4. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN, LUGAR DE PRESENTACIÓN Y PLAZO

a) Solicitudes:

El modelo de solicitud para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a las presentes Bases como ANEXO II que deberá presentarse de forma obligatoria en el formato dispuesto. En él, los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en el artículo 3 de las presentes Bases, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con el abono de la tasa por derechos de examen.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, en lo referido a la inexactitud de los datos como a la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral. A estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

b) Documentación:

Junto con la instancia será imprescindible aportar:

- a. Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b. Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c. Justificante de abono de los derechos de examen.
- d. Fotocopia del carnet de conducir de la clase B y documento oficial que acredite la posesión de todos los puntos del carnet de conducir.
- e. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- f. Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Quienes no reúnan los requisitos exigidos no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia o de la documentación presentada,



pudiéndose requerir, en todo caso, los documentos originales para su comprobación y cotejo durante el desarrollo o finalización del proceso.

c) Lugar de presentación y plazo:

La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación que se acompañe deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega, en horario de atención al público, o a través de Sede Electrónica, dentro de los DIEZ DÍAS HÁBILES siguientes al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. DERECHOS DE EXAMEN

La tasa por derechos de examen se fija en la cuantía de 7,20 euros, conforme determina la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma.

El paso de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 2326 1413 7443, correspondiente al Banco Santander, indicando en el concepto "*Nombre. Apellidos. Peones*".

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. LISTA PROVISIONAL Y DEFINITIVA

- a) Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía o el órgano en quien delegue, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de CINCO DÍAS HÁBILES, contados desde el día siguiente de dicha publicación.
- b) Si se formulan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva, haciéndose constar tal circunstancia en el anuncio indicado en el párrafo anterior.

- c) La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo y aprobará la constitución del Tribunal de Selección, publicándose en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.
- d) Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o, alternativamente, recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.
- e) Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

- a) El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto:
 - Presidente: un funcionario de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
 - Secretario: la de la Corporación o funcionario en quien delegue.
 - Vocales: tres funcionarios de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- b) La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando. La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Se habilita al Tribunal de Selección para la interpretación de las presentes bases y no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.
- c) El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo.



- d) A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera, respectivamente.
- e) En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.
- f) La Alcaldía podrá requerir a los miembros del Tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de cinco días hábiles.
- g) Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes al que le sustituirá durante su ausencia.
- h) Si por cualquier motivo el presidente, el secretario o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro del Tribunal, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

8. CELEBRACIÓN DE LOS EJERCICIOS

- a) Una vez comenzadas las pruebas selectivas los anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse las restantes, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web.
- b) Los aspirantes, que serán convocados en llamamiento único debiendo acudir con DNI y bolígrafo, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.
- c) El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.



9. SISTEMA SELECTIVO

- a) El sistema selectivo es de concurso-oposición, con una puntuación máxima de 50 puntos.
- b) La fase de oposición estará compuesta de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos los aspirantes, con una puntuación máxima de 30 puntos:

- Primer Ejercicio: consistirá en contestar por escrito 40 preguntas tipo test, con respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes Bases y con las funciones y trabajo a desarrollar y cuya duración será de 40 minutos.

Puntuación: hasta un máximo de 10 puntos, requiriéndose un mínimo de 5 puntos. Para la valoración se utilizarán los siguientes criterios:

- i. La respuesta correcta se valorará con 0,25 puntos.
 - ii. Las respuestas erróneas, en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán.
- Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionadas con las funciones y trabajos propios de la categoría del puesto de peón, que podrá consistir, entre otras, en el manejo de herramientas de oficios, vehículos o pruebas prácticas.

Puntuación: hasta un máximo de 20 puntos, requiriéndose un mínimo de 10 puntos.

- c) La fase de concurso se aplicará únicamente en caso de haberse superado los mínimos de las pruebas obligatorias de la fase de oposición. Se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 20 puntos:

- Estar en posesión de la Tarjeta Profesional de la Construcción o cualquier otra titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo que se va a desempeñar: 5 puntos.
- Poseer el carnet de conducir de la clase C con el C.A.P. vigente y todos los puntos del carnet: 4 puntos.
- Poseer el carnet del Curso de Fitosanitario a nivel usuario: 1 punto.



- Cursos, programas o formación impartida por organismos oficiales, relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (hasta un máximo de 4 puntos):
 - i. Entre 25 y 50 horas: 0,10 puntos cada uno.
 - ii. Entre 50 y 75 horas: 0,20 puntos cada uno.
 - iii. Entre 75 y 100 horas: 0,40 punto cada uno.
 - iv. Entre 100 y 200 horas: 0,60 punto cada uno.
 - v. Entre 200 y 300 horas: 1 puntos cada uno.
 - vi. Más de 300 horas: 2 puntos cada uno.

Se considerarán organismos oficiales los Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público. También, por entidades reconocidas en el ámbito de su formación, que hayan sido debidamente acreditadas por el aspirante y en los que conste su duración.

- Por servicios prestados en el sector privado (por cuenta ajena o por cuenta propia) en trabajos relacionados con las funciones propias del puesto de trabajo (hasta un máximo de 6 puntos): 0,15 puntos por cada mes trabajado. Los periodos inferiores al mes se computarán con 0,005 puntos por día trabajado.

De acuerdo con este baremo, para cada mérito alegado se presentarán los siguientes documentos:

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción o de la correspondiente titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia del carnet de conducir de la clase C y C.A.P. vigente y documento oficial que acredite la posesión de todos los puntos del carnet de conducir
- Fotocopia del título o certificado de superación del curso de Fitosanitarios a nivel usuario.



- Los cursos de formación recibidos o impartidos se justificarán con el certificado o diploma de asistencia y/o superación y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en el sector privado deberá justificarse mediante la aportación obligatoria de informe de vida laboral correspondiente.

10. CALIFICACIÓN FINAL Y RELACIÓN DE APROBADOS. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA

- a) La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación de los ejercicios de la fase de oposición y concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web, concediéndose un plazo de cinco días hábiles para que se formulen las alegaciones y reclamaciones que se estimen pertinentes en cada uno de los ejercicios.
- b) El Tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobados en la que habrán de figurar los aspirantes que hayan superado las pruebas selectivas por orden de puntuación.

En caso de empate, se decidirá a favor del aspirante que haya obtenido más puntuación en la fase de oposición por el orden de realización de los ejercicios. En caso de persistir el empate, se tendrá en cuenta el primer apellido, iniciándose por aquellos que comiencen por la letra que determine la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, del año del llamamiento y, en caso de no conocerse, la del año anterior.

- c) La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo de Peones prevista en el artículo primero de las presentes Bases, y en ella se incluirán los candidatos que hayan superado el proceso de constitución de la bolsa para futuras contrataciones temporales en los casos en que se considere necesario por el Ayuntamiento.
- d) La Bolsa permanecerá vigente mientras no sea sustituida por otra. La contratación de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.
- e) El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal. En todo caso, por el



mero hecho de figurar en la correspondiente bolsa de trabajo figurarán en el estado de disponible que más abajo se detalla.

- f) Los aspirantes con discapacidad igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso, el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.
- g) Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

11. FUNCIONAMIENTO

- a) Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento/contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.
- b) La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida mediante la correspondiente propuesta de contratación, la duración y el tipo de contrato a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.
- c) Contratación ordinaria.

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tienen carácter de urgencia para no perjudicar la prestación de los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número de teléfono indicado en la solicitud por el aspirante, que en el caso de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia.

En el caso de ser infructuosa la segunda llamada, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo temporal que se le ha ofrecido en cuyo caso, la aceptación o renuncia será inmediata a la



comunicación. Si en el plazo conferido el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante, de todo lo cual se levantará diligencia por parte del funcionario.

Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo.

d) Contratación urgente.

En el caso que se requiera la contratación de forma urgente por afectar a servicios públicos en los que se necesite la disposición de un trabajador en menos de veinticuatro horas según informe técnico motivado, la tramitación anterior se reducirá a un solo día, realizando en este caso tres intentos de llamada telefónica mediando entre ellos una hora.

A estos efectos, en todo caso, el rechazo de la oferta de trabajo o su no contestación no afectará en absoluto a su exclusión de la correspondiente lista de espera, quedando en el mismo puesto para este único caso establecido en este párrafo.

De todo lo actuado se extenderá diligencia por el funcionario y una vez producida la contratación/nombramiento se actualizará la bolsa de trabajo. En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista actualizada de la bolsa de trabajo con su titulación a los efectos de publicidad.

Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán en la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la bolsa de trabajo.

e) Los componentes de la lista de espera o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones:

- Disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- Ocupado: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- Reserva o excluido: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

f) Cuando sea ofertado un nombramiento/contratación a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y ésta no aceptase alegando algunas de las



siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante (situación de reserva).

- g) Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.
- h) Las circunstancias podrán ser:
- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en periodo de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo como permanente (en estos últimos casos de menores de tres años acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución que constituya la adopción).
 - Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.
 - Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
 - Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
 - Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.
 - Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca a través de certificado de asistencia.
- i) Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca alguna de las siguientes causas:
- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a la oferta de contratación.
 - Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
 - No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
 - No superar el periodo de prueba que se establezca.

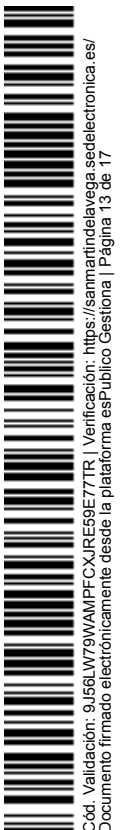


- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizada la contratación.
 - A petición del interesado.
- j) Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal hasta el plazo máximo de veinticuatro meses y para un determinado puesto, extinguiéndose la relación de servicios además cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto sin afectar al servicio en todo caso, y cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente trabajador de la plantilla. Al cesar en los destinos para los que han sido contratados volverán a la bolsa en último lugar.
- k) De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, los contratados se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el servicio de prevención del Ayuntamiento, para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso. En todo caso, deberá presentar certificado médico de no padecer enfermedad ni tener impedimento físico, psíquico ni cualquier otro que impida o menoscabe el normal desempeño de las funciones del trabajo para el que se ha sido propuesto.

12. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación y supletoriamente lo regulado en la siguiente normativa:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- 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.
- 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.
- Real Decreto 861/1991, 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.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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.



- Ley 2/2003, de 11 de marzo, de Administración Local de la Comunidad de Madrid.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. NORMA FINAL

- a) La Bolsa de Trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.
- b) El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases.
- c) Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde-Presidente o bien, directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de los contencioso-administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.



ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. La Organización Territorial del Estado en la Constitución: Estado, Comunidades Autónomas y, en especial, la Administración Local.
2. Régimen local español. El Municipio. Territorio. Organización municipal: el Pleno, el Alcalde, los Tenientes de Alcalde y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. Las competencias municipales.
3. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos y, en especial, del personal laboral. Las incompatibilidades. Régimen disciplinario.
4. La prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Nociones de albañilería. Materiales empleados en la construcción. Útiles, herramientas y maquinaria más empleados en la construcción.
2. Nociones de albañilería. Conocimientos en paredes y revestimientos y otros elementos constructivos. Tareas, funciones y pequeños trabajos de albañilería. Construcción y reparación.
3. Nociones de fontanería. Herramientas.
4. Nociones de pintura. Materiales y herramientas. Técnicas para pintar.
5. Nociones de almacén. Almacenar. La mercancía. Almacenamiento. Funciones del personal. Las instalaciones públicas.
6. Nociones de limpieza. Productos. Materiales. Herramientas. Limpieza en general de herramientas, vehículos e instalaciones a su cargo. Limpieza de vía pública.
7. Conducción y manejo de maquinaria, herramientas y útiles de oficio.
8. Tipos de vehículos y conducción de vehículos, tales como dumpers, manipuladores telescópicos, carretillas elevadoras y análogos.



ANEXO II.

SOLICITUD PARA LA COBERTURA INTERINA DEL PUESTO DE PEÓN ASÍ COMO LA CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BOLSAS DE TRABAJO DE PEONES EN EL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

DATOS PERSONALES

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que **reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el BOCM nº ____ de fecha _____, para el puesto señalado, para lo que aporta:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- c) Justificante de abono de los derechos de examen.
- d) Fotocopia del carnet de conducir de la clase B y documento oficial que acredite la posesión de todos los puntos del carnet de conducir.
- e) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- f) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

Asimismo, acompaña a la solicitud la siguiente documentación señalada en las Bases (9.c):

- Fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción o de la correspondiente titulación profesional, acorde a las tareas del puesto de trabajo.
- Fotocopia del carnet de conducir de la clase C y C.A.P. vigente y documento oficial que acredite la posesión de todos los puntos del carnet de conducir
- Fotocopia del título o certificado de superación del curso de Fitosanitarios a nivel usuario.
- Certificado o diploma de asistencia y/o superación y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- Informe de vida laboral.





AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA

En consecuencia, **SOLICITA SER ADMITIDO/A** a las pruebas selectivas reseñadas para la cobertura interina del puesto de peón así como la constitución de Bolsa de Trabajo de peón.

En _____, a ____ de _____ de _____

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales así como demás normativa aplicable. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución, nº 1, 28330, San Martín de la Vega (Madrid).

