



ANUNCIO

Se hace público, mediante su inserción en el TABLÓN DE EDICTOS Y ANUNCIOS DIGITAL DEL AYUNTAMIENTO DE BOADILLA DEL MONTE, Decreto del Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras nº 5299/2022, de fecha 9 de noviembre (BOCM núm. 280, de 24 de noviembre de 2022), cuya parte dispositiva resulta del siguiente tenor:

1º.- Convocar una bolsa de trabajo al objeto de contratar personal laboral temporal, en la categoría profesional de Monitor de Talleres-Profesor de Cerámica, del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, cuando la prestación del servicio no sea posible por el personal laboral fijo, rigiéndose la convocatoria por las bases que se incorporan como Anexo I a la presente resolución.

2º.- Aplicar el procedimiento de urgencia al proceso selectivo convocado para la formación de una bolsa de trabajo para el nombramiento de personal laboral temporal con categoría profesional de Monitor de Talleres-Profesor de Cerámica, reduciendo a la mitad los plazos establecidos para el procedimiento ordinario, salvo los relativos a la presentación de solicitudes y recursos.

3º.- El importe de la tasa por derechos de examen es de 15,03 euros, de conformidad con lo previsto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen (BOCM núm. 278, de fecha 22 de noviembre de 2005).

4º.- El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas será de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

5º.- Publicar las presentes bases en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, así como en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital, y en su página web municipal (<http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org>).

6º.- La presente resolución, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, pone fin a la vía administrativa y que, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, puede ser recurrido potestativamente en reposición o directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución del mismo.



La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente".

ANEXO I

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL CON CATEGORÍA PROFESIONAL DE MONITOR DE TALLERES-PROFESOR DE CERÁMICA, CUANDO LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO NO SEA POSIBLE POR PERSONAL LABORAL FIJO.

1. Objeto de la convocatoria y características.

- 1.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral temporal para la formación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal con categoría profesional de Monitor de Talleres-Profesor de Cerámica, cuando la prestación del servicio no sea posible por personal laboral fijo.
- 1.2. **Ámbito funcional:** La presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional de Monitor de Talleres de la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Boadilla del Monte.
- 1.3. **Ámbito temporal:** La Bolsa de Trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá una vigencia temporal hasta la formación y puesta en funcionamiento de la lista de espera del proceso selectivo que se convoque en la misma categoría profesional. En cualquier caso los aspirantes de la lista de espera derivada del proceso selectivo tendrán preferencia sobre los de esta Bolsa, que quedará con carácter supletorio respecto a la lista de espera. Asimismo, el personal laboral temporal contratado mediante esta Bolsa cesará cuando la plaza se provea por personal laboral fijo tras la realización del proceso selectivo reglamentario, o bien cuando se proceda, en su caso, a su amortización.



1.4. Sistema de selección: El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, de conformidad con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las presentes bases.

2. Funciones a desarrollar.

FUNCIONES BÁSICAS

- Impartir conocimientos básicos y avanzados del taller asignado.
- Ofrecer atención personalizada a cada alumno, en función de sus aptitudes y circunstancias específicas.
- Favorecer la formación de grupos de trabajo homogéneos donde el alumnado pueda desarrollar su creatividad.
- Organización del aula, el taller y planificación de actividades.
- Control de asistencia del alumnado.
- Entrevistas con los padres del alumnado y tutorías con los alumnos.
- Preparación de pedidos de material e inventario anual.
- En general, cualesquiera otras tareas propias a la categoría del puesto que resulten necesarias y le sean encomendadas por sus superiores debido a razones de servicio.

FUNCIONES ESPECÍFICAS

- Impartición de los conocimientos específicos de cada taller.
- Montaje de exposiciones en colaboración con la Concejalía de Cultura.
- Diseñar, valorar y llevar a cabo creaciones con fines utilitarios o decorativos.
- Utilizar los instrumentos necesarios, para llevar a cabo las técnicas relacionadas con la materia del taller.
- Organización, traslado, manipulación de los trabajos realizados por el alumnado.

3. Normas generales.

La convocatoria se regirá por las presentes bases, 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; 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 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid; 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); las Bases Generales de Selección del Personal Laboral (BOCM nº 141, de 14 de junio de 2018), y por lo dispuesto en la presente convocatoria, y resto de normativa de aplicación.



4. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes del día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantener durante todo el proceso selectivo hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso y, en particular, los siguientes:

- a) Tener la nacionalidad española. También podrán acceder, en virtud de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, como personal laboral, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas, los siguientes:
 - a.1) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.
 - a.2) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho.

Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - a.3) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
 - a.4) Los extranjeros con residencia legal en España.
- b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Habilitación: 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de 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) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener (certificado de notas superadas y justificante de abono de las tasas para la obtención de la titulación) el título de Graduado Escolar o Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional Básica o equivalente, según establecen las directivas comunitarias, o aquellos otros homologados equiparables al anterior por disposición normativa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en



materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

5. Solicitudes.

5.1. Para participar en el presente proceso selectivo se deberá cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión a pruebas selectivas del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que deberá ir acompañado, necesariamente, del Documento Nacional de Identidad y del justificante del abono de la tasa por derechos de examen, y de la acreditación de los méritos alegados. Este modelo podrá descargarse de la página web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte (www.aytoboadilla.com).

5.2. Forma de presentación: Las solicitudes de participación se cursarán en el modelo oficial de instancia, que se facilitará gratuitamente en:

- El Registro General del Ayuntamiento (Calle Juan Carlos I, 42).
- El Departamento de Personal (Avenida de Adolfo Suárez, 5).
- En la página web municipal: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/> (Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios).
- Telemáticamente, a través de la sede electrónica de la página web municipal <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org/>.

5.3. Lugar de presentación: Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Presidente de la Corporación, en el Registro General del Ayuntamiento de Boadilla del Monte -calle Juan Carlos I, 42-, o en cualquiera de los lugares y formas que se determinan en el artículo 16.4 de la LPACAP.

5.4. Plazo de presentación: El plazo de presentación de las solicitudes será de cinco días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la aprobación de las presentes bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Si el último día de presentación de instancias fuera sábado o inhábil, el plazo se entenderá automáticamente prorrogado hasta el día hábil inmediatamente posterior a la citada fecha.

5.5. Documentación a adjuntar: Las solicitudes de participación deberán ir acompañadas, en su presentación, por los siguientes documentos:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- b) Recibo de haber abonado el importe de 15,03 euros en concepto de Tasa por Derechos de Examen, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la Ordenanza Fiscal Reguladora del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, que se hará efectivo mediante autoliquidación, a través de la página web municipal, apartado "Sede Electrónica". Asimismo, el Departamento de Personal, sito en la calle Adolfo Suarez, 5 y el Registro General sito en la calle Juan Carlos I, 42,





pondrá a disposición de los participantes una copia de la referida documentación.

El cumplimiento de este requisito deberá realizarse inexcusablemente dentro del plazo de presentación de instancias, no siendo posible la subsanación, ni total ni parcial del mismo, fuera de dicho plazo, admitiéndose exclusivamente en fase de subsanación la acreditación de su realización en el plazo indicado.

De conformidad con la Ordenanza Fiscal Reguladora de dicha Tasa, se aplicará una reducción sobre las tarifas del cincuenta por ciento a los siguientes sujetos pasivos:

1. Demandantes de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, referida a la fecha de publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.
2. Discapacitados de grado igual o superior al 33 por 100.
3. Miembros de familia numerosa
4. Víctimas del terrorismo, cónyuges e hijos.

En el caso de abonar la tasa bonificada, deberá aportar la documentación correspondiente que así lo acredite, siendo en el supuesto contemplado en el apartado 1, el documento DARDE emitido por la Oficina Pública de Empleo.

- c) Acreditación de los méritos a valorar en la fase de concurso, de conformidad con lo previsto en las presentes bases.

5.6. Con la presentación de la solicitud de participación, los aspirantes otorgan su consentimiento al tratamiento y publicación de los datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

6. Admisión de aspirantes.

6.1. Para ser admitido al proceso selectivo bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, todo ello en los términos del artículo 18 del 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. El cumplimiento de estos requisitos será acreditado mediante la presentación de los documentos correspondientes en la forma prevista en las Bases Generales de Selección de Personal Laboral (BOCM nº 141, de fecha 14 de junio de 2018) y en las presentes bases específicas.

6.2. Relación provisional de personas aspirantes admitidas y excluidas: Expirado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente





documento nacional de identidad. Asimismo, en la citada resolución se hará pública la designación de los miembros titulares y suplentes que componen la Comisión de Valoración.

6.3. Reclamaciones: Las personas aspirantes excluidas expresamente, así como los que no figuren en la relación provisional de admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo único e improrrogable de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de dicha resolución en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el plazo señalado. Quienes dentro del plazo señalado no subsanen los defectos justificando su derecho a ser admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso de selección. En caso de no existir reclamación, se elevará la relación provisional automáticamente a definitiva.

Los errores en la consignación de los datos personales podrán rectificarse de oficio o a instancia del interesado en cualquier momento del proceso selectivo.

6.4. Relación definitiva de admitidos y excluidos: Transcurrido el plazo de subsanación, se dictará resolución declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org>, contendrá como anexos la relación nominal de aspirantes admitidos, y la de excluidos con su correspondiente documento nacional de identidad. Asimismo, y a propuesta del Tribunal Calificador, se indicará en la citada resolución, la fecha, lugar y hora de realización de la primera prueba que hubiera de realizarse de la fase de oposición.

6.5. Orden de actuación de las personas aspirantes: Será aquél que se produzca como resultado del sorteo público celebrado por la Secretaría de Estado de la Función Pública, para el año correspondiente al de la publicación de las presentes bases (artículo 17 RGI).

6.6. Una vez publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID el anuncio de aprobación de las presentes bases, no será obligatoria la publicación en dicho Diario Oficial de los sucesivos anuncios, que se efectuará a través del Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento, el cual, de conformidad con el artículo 45.1.b) de la LPACAP, se fija como medio de comunicación del resto de publicaciones que se deriven de los actos integrantes del presente procedimiento selectivo.

6.7. Asimismo, se podrá obtener información en relación a estas bases, su convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, así como de las actuaciones de la Comisión de Valoración, en la Página Web del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, en la siguiente dirección: <http://www.ayuntamientoboadilladelmonte.org> - Pestaña Tu Ayuntamiento/Oferta de Empleo Público/Solicitudes y formularios.

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

7. Comisión de Valoración.





7.1. El proceso de selección de los candidatos se realizará por una Comisión de Valoración designada al efecto por la autoridad convocante.

La designación de los miembros de la Comisión de Valoración se efectuará conforme a las prescripciones que, respecto a los órganos de selección y a las Comisiones de Valoración, se encuentran contenidas en los artículos 60 del TREBEP y 46 del RGI, respectivamente.

La Comisión de Valoración deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y en su composición tenderán a la paridad entre mujer y hombre, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, todo ello en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 53 y Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del TREBEP.

La Comisión de Valoración estará constituida por un número impar de miembros, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, 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 y cuatro Vocales, así como sus respectivos suplentes, designados todos ellos por la Concejalía de Personal.

La composición de la Comisión será predominantemente técnica. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo, y deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la categoría convocada.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

La Comisión de Valoración podrá solicitar de la autoridad convocante la designación de expertos que, en calidad de asesores, actuarán con voz pero sin voto.

7.2. Actuación y constitución de la Comisión de Valoración: Para la válida constitución de la Comisión de Valoración, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá, en todo caso, la presencia del Presidente, del Secretario y dos vocales o, en su caso, de quienes los sustituyan.

Con carácter general, no podrán actuar indistinta y concurrentemente titulares y suplentes, por lo que los suplentes únicamente podrán intervenir en el caso de ausencias justificadas de los titulares.

Las decisiones de la Comisión de Valoración se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, mediante votación nominal.

La Comisión de Valoración elevará al órgano competente la propuesta de resolución con el candidato que haya obtenido la mayor puntuación. Las resoluciones de la Comisión de Valoración vincularán a la Administración convocante, sin perjuicio de que las mismas puedan ser impugnadas en los supuestos y en la forma establecidos en la legislación sobre procedimiento administrativo, o proceda, en su caso, a la revisión de oficio de sus actos, conforme a lo dispuesto en los artículos 106 y siguientes de la LPACAP.





La Comisión de Valoración continuará constituida hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

7.3. Abstención y recusación: Deberán abstenerse de formar parte en la Comisión de Valoración, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las causas de abstención señaladas en el artículo 23 de la LRJSP. Asimismo, los aspirantes podrán promover recusación a cualquiera de sus miembros, en los términos previstos en los artículos 23 y 24 de la LRJSP y artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995.

Asimismo, no podrán formar parte de la Comisión de Valoración aquellos funcionarios o personal laboral fijo que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

8. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se llevará a cabo a través del sistema de concurso-oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

- a) Concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia docente y la formación de los aspirantes.
- b) Oposición: La fase de oposición, de carácter eliminatorio, consistirá en una única prueba de carácter práctico.

9. Desarrollo de la fase de concurso.

9.1. La fase de concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, de conformidad con el baremo que se indica en las presentes bases.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente durante el plazo de presentación de instancias.

A los efectos de contabilizar cada uno de los méritos alegados se tomará como fecha límite para su consideración el último día del plazo de presentación de solicitudes.

9.2. Baremo y calificación de la fase de concurso: La fase de concurso tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la experiencia docente y la formación.





9.3. Los aspirantes dispondrán de un plazo de 6 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la calificación provisional de la fase de concurso para hacer alegaciones.

9.4. Serán méritos evaluables en esta fase los siguientes, de acuerdo con el baremo que a tal efecto se indica:

A) Experiencia profesional docente.

En este apartado se valorará la experiencia docente en un puesto de trabajo de igual o similar categoría al que se opta, a razón de 0,50 puntos por cada año de servicio completo o fracción superior a seis meses.

En ningún caso la puntuación por experiencia docente podrá exceder de 3 puntos.

Los méritos relativos a la experiencia docente se acreditarán mediante Decretos de nombramiento, contratos laborales o certificados expedidos por la Administración o entidad correspondiente, en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia docente, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de los mismos y la categoría profesional.

Estos extremos podrán ser comprobados a tal efecto por el Departamento de Personal.

Los contratos de trabajo o nombramientos en los que no figure su fecha de finalización, y no se acompañen de la vida laboral, no se tendrán en cuenta a los efectos del cómputo de la experiencia docente.

B) Formación.

Únicamente se valorarán acciones formativas y de perfeccionamiento que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de la categoría de Profesor de Cerámica, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, centros acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas, Universidades o Colegios Profesionales, o bien por cualquier organismo público o privado, siempre que hayan sido oficialmente reconocidos, y que se acrediten mediante el correspondiente título, certificado o diploma.

Se atenderá a la duración, contenido y dificultad de la formación, al centro de impartición de la misma y al tipo de certificación o titulación expedida, valorándose del siguiente modo:

- Por haber realizado cursos de menos de 20 horas 0,15 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 20 horas y 50 horas 0,30 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 51 horas a 100 horas 0,50 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 101 a 150 horas 0,60 puntos por curso.
- Por haber realizado cursos de entre 151 horas y 300 0,80 puntos por curso.
- Por haber realizado formación de más de 301 horas 1 punto por curso.





A efectos de la equivalencia de los estudios universitarios, y para aquellos en los que no se establezca el número de horas o créditos realizados, se establece la siguiente equivalencia:

- 25 horas por cada crédito ECTS reconocido.
- 10 horas para el resto de créditos reconocidos.

No serán objeto de valoración las actividades formativas respecto de las que no se acredite el número de horas, ni tampoco los títulos que se exijan como requisito para el acceso a cada convocatoria.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 79 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, para el acceso a los distintos Grupos de titulación ni los cursos encaminados a la obtención de las mismas.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente diploma, título o certificado.

En ningún caso la puntuación por cursos de formación y perfeccionamiento podrá exceder de 2 puntos.

10. Desarrollo de las pruebas selectivas.

10.1. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas se publicarán en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte al menos, con veinticuatro horas de antelación al comienzo de la prueba.

10.2. La fecha, hora y lugar de celebración del ejercicio se dará a conocer mediante anuncio de la Comisión de Valoración en el Tablón de Anuncios y Edictos Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte y en la página web <http://ayuntamientoboadilladelmonte.org/>

10.3. En cualquier momento del procedimiento de selección, los miembros de la Comisión de Valoración podrán requerir a las personas aspirantes la acreditación de su identidad.

10.4. Las personas aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, aunque la realización del mismo haya de dividirse en las sesiones que así lo requiera, debiendo asistir los aspirantes a todas a las que hayan sido convocados. Serán excluidos quienes no comparezcan al llamamiento, salvo en los casos alegados y justificados convenientemente con anterioridad a la realización del ejercicio correspondiente, circunstancias que serán libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

11. Desarrollo y calificación de la fase de oposición.

11.1. La fase de oposición constará de una única prueba, de carácter práctico y eliminatorio, que se centrará en la aptitud para realizar las actividades y tareas propias del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria en relación con las materias



específicas del Temario que figura como Anexo a las presentes bases, y en la que se tendrá en cuenta su correcta ejecución, así como la habilidad y pericia en el manejo de los materiales puestos a disposición del aspirante a dichos efectos.

11.2. En cuanto al tiempo de realización, el Tribunal podrá dar por terminada la prueba cuando lo estime oportuno, y considere que dispone de los elementos suficientes para su valoración.

11.3. Esta prueba práctica se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo preciso alcanzar 5 puntos, al menos, para considerar superado el ejercicio.

12. Calificación definitiva.

12.1. La calificación definitiva del proceso de selección vendrá dada por la suma de la calificación de la Fase de Oposición y la correspondiente a la Fase de Concurso.

12.2. Una vez efectuada la calificación definitiva, la Comisión de Valoración publicará en el Tablón de Edictos y Anuncios Digital del Ayuntamiento de Boadilla del Monte la relación de personas aprobadas por orden de puntuación, con indicación de la obtenida en los diferentes apartados, así como la puntuación total, y elevará dicha relación al Concejal de Personal a los efectos de la formación de la correspondiente Bolsa de Trabajo, con los aspirantes que hubieran obtenido la calificación definitiva total más elevada.

12.3. El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva se establecerá de mayor a menor puntuación. En caso de empate en la puntuación final, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia docente, y en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación. De persistir el empate, éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, de conformidad con la letra que se determine en el sorteo público anual realizado por la Secretaría de Estado de la Función Pública a que se refiere el artículo 17 del RGI, que se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

13. Presentación de documentos.

13.1. Documentos exigibles: Una vez formada la Bolsa de trabajo, cada persona aspirante integrante que se le formule propuesta de contratación (con carácter previo a su contratación e incorporación) quedará obligada a presentar en el Departamento de Personal, todos los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 4ª. Sin el cumplimiento de este requisito, no se dará por válida la puntuación obtenida en la fase de oposición ni, en consecuencia, la puntuación final del proceso selectivo.

Se aportarán en esta fase los siguientes documentos:

- a) Original y copia del Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de





acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base 4ª de la presente convocatoria.

- b) Original y copia del título académico oficial exigido para el ingreso en la Base 4ª, o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que se han finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- c) Declaración jurada o promesa de 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 a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso de personal laboral. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- d) Declaración de actividades ajenas al empleo municipal a efectos de incompatibilidades según la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y demás normativa de aplicación, mediante el ejemplar normalizado que será formalizado en el Departamento de Personal.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría convocada.

13.2. Plazo presentación documentos: El plazo de presentación de los documentos será como máximo de 6 días hábiles contados a partir del siguiente a la realización de la oferta de contratación.

13.3. Falta de presentación de documentos: Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentare su documentación o no reünire los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria, no podrá ser contratado, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el proceso selectivo.

14. Contratación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

14.1. El llamamiento de los candidatos se efectuará conforme a los criterios establecidos en el acuerdo de 12 de noviembre de 2021 adoptado por la Mesa General de Negociación del Ayuntamiento de Boadilla del Monte, para la aprobación del





procedimiento de gestión y funcionamiento de las listas de espera y bolsas de trabajo para el nombramiento de funcionarios interinos o contratación de personal laboral temporal en el Ayuntamiento de Boadilla del Monte, disponible en la página web municipal, apartado empleo público.

15. Impugnación.

Las presentes bases vinculan a la Administración, al Tribunal Calificador y a quienes participen en el proceso de selección, y tanto la presente convocatoria como sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y formas que determina la Ley 7/85, de 2 abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y Ley 39/2015 del 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, así como en su caso en la Ley 29/1998, de 13 de julio Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Las presentes bases, conforme a lo dispuesto en el artículo 123.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, podrán recurrirse potestativamente en reposición o interponer directamente recurso ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

El recurso de reposición, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, se interpondrá ante el órgano que ha dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la recepción de su notificación, y se entenderá desestimado si transcurrido otro mes desde su interposición no hubiera recibido la notificación de la resolución de este.

La interposición del recurso, excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El recurso contencioso-administrativo se interpondrá, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 25, 8.1, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al del recibo de la presente.

No obstante, tal como señala el artículo 123.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de la Administraciones Públicas, si se hubiera interpuesto recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación presunta por no haberse resuelto en el plazo establecido para ello (un mes desde su interposición).

Todo ello, sin perjuicio de que pueda utilizar cualquier otra vía de recurso que estime procedente.





ANEXO I

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión.
2. La Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios generales. La Administración Local.
3. El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid. Del régimen jurídico. Disposiciones Generales. De la Administración.
4. El Municipio. Elementos del municipio. Territorio y población.
5. Consideraciones generales sobre el Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
6. La Hacienda Pública. Recursos de las Haciendas Locales. Normas generales de los tributos locales.
7. Cerámica: elementos básicos de la percepción y de la comunicación visual. La psicología de la forma. La geometría en el plano y en el espacio. Ejemplos y aplicaciones al producto cerámico.
8. Modelos y maquetas. La maqueta como método del proceso creativo.
9. El color. La percepción y significación del color. Métrica del color. Gamas, interacción y armonía.
10. La estética en el diseño del producto cerámico. Componentes expresivos: la forma, los materiales, la ornamentación, etc.
11. Materias primas plásticas para la elaboración de cuerpos cerámicos: características, especificaciones de control, influencia en el proceso de fabricación y en las propiedades del producto.
12. Clasificación del producto cerámico según su finalidad. Tipologías y características.
13. Conformado del producto cerámico: estado líquido y estado plástico. Técnicas artesanales.
14. Moldes cerámicos y matricería: materiales, equipos y procedimientos para la confección de modelos y moldes.
15. Secado de productos cerámicos. El control del proceso de secado. Métodos de corrección.
16. Pastas y vidriados: coloración, opacificación y matización. Óxidos colorantes. Pigmentos cerámicos. Aditivos cerámicos, tipos y funciones.
17. Porcelanas: clasificación, composiciones tipo y diagramas de cocción.
18. Hornos cerámicos: tipos y características. Ciclos de cocción. Control de temperatura.
19. Técnicas decorativas: tipologías y principales aplicaciones.
20. El taller de cerámica: herramientas, maquinaria y materiales.

En Boadilla del Monte.- El Segundo Teniente de Alcalde-Delegado de Presidencia, Relaciones Institucionales, Coordinación, Comunicación, Personal, Régimen Interior, Patrimonio y Compras, don Jesús Egea Pascual (fechado y firmado digitalmente).

