

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

75**PARACUELLOS DE JARAMA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local, de 4 de septiembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria y el proceso selectivo para proveer once plazas de Conserje, personal laboral fijo asimilado a grupo C, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, mediante promoción interna correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2021 en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

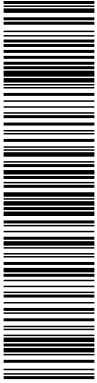
Las bases específicas están expuestas íntegramente en la página web, cuya dirección es: www.paracuellosdejarama.es, en el apartado “Empleo Público”.

En Paracuellos de Jarama, a 24 de septiembre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Muñoz Muñoz.

(02/17.676/24)



DOCUMENTO .Bases: Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



**BASES ESPECIFICAS DE LA CONVOCATORIA DEL PROCESO
SELECTIVO PARA EL ACCESO, POR PROMOCION INTERNA, DE PLAZAS
DE CONSERJE, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DEL AYUNTAMIENTO
DE PARACUELLOS DE JARAMA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE
CONCURSO OPOSICIÓN**

Primera. Objeto y justificación.—

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de 11 plazas de conserje en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, como personal laboral fijo, de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el año 2021, aprobada en sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 7 de marzo de 2021 (BOCM núm. 84 de fecha 9 de abril de 2021).

2. Características de los puestos.

Personal laboral fijo asimilado a Grupo C, subgrupo C2, según artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015. Denominación: Conserje. Nº de plazas: 11

3. Funciones.

Las previstas en Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

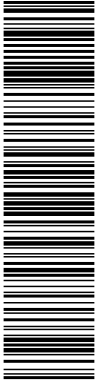
4. Procedimiento de selección

El sistema selectivo será el de concurso-oposición, de entre los previstos en el art. 61 del TREBEP, encontrando la justificación en la cualificación necesaria para su desempeño en una Entidad Local, por la especificidad de sus funciones en los distintos órganos municipales, garantizando en todo caso el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en la legislación

Segunda. Normativa aplicable.—

El proceso de provisión se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de personal funcionario de la Administración 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969C7F5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9), generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y la Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común.

Tercera. Publicidad. —

El anuncio de convocatoria de estas bases se publicará, en extracto, en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE), haciendo referencia a su publicación en el BOLETIN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID (BOCM) en que figurarán publicadas las correspondientes bases específicas.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación. —

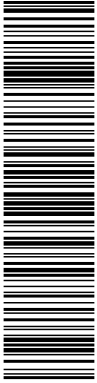
1. Requisitos generales:

- Ser español o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) sobre acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

2. Requisitos específicos. Los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos en las bases generales, en cuanto a capacidad y demás requisitos exigidos en la legislación:

- Deberán estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del Título de Graduado Escolar, graduado ESO, o equivalente, conforme a la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, Real Decreto 806/2006, Real Decreto 986/1991 y Orden

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 3 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969C7F5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

EDU/1603/2009, de 10 de junio, y su redacción de la Orden EDU/520/2011, o normativa que la sustituya.

- b) Ser personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento con una antigüedad, al menos de dos años perteneciente al Grupo OAP, grupo E según clasificación EBEP.

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. 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.

3. Los requisitos establecidos en estas bases y en las bases generales deben reunirse por los candidatos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta su resolución definitiva.

Quinta. Solicitudes.—

1. Lugar y forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama que se encuentra disponible en la sede electrónica (catálogo de trámites telemáticos/recursos humanos) y web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-se-lectivos-en-vigor>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

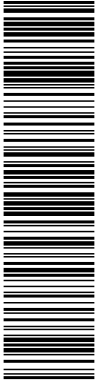
La solicitud se dirigirá a la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes, adjuntándose a aquel la documentación correspondiente que hubiera de aportarse:

- En el Registro del Ayuntamiento (Plaza San Pedro s/n, Paracuellos de Jarama) de forma presencial.
- En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, desde catálogo de trámites, en el apartado de Recursos Humanos/procesos selectivos.
- Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a adjuntar a las solicitudes: Las personas aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Instancia o solicitud para solicitar participación en el proceso selectivo.

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969CF5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

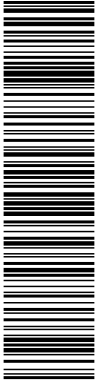
- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen. Deberán presentar resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Copia Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida exigida para ser admitido/a.
- Documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos específicos de las Bases para ser admitido.
- Los méritos alegados en el concurso, a través de Formulario de Autobaremación, que se encuentra disponible en la sede electrónica y web municipal, <https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>, y que deberá adjuntarse a la solicitud mediante fotocopia simple, sin perjuicio de la posibilidad de requerir los originales para su cotejo. Los candidatos que finalmente obtengan plaza deberán presentar, cuando sea requerido por el Departamento de Personal, los originales de los méritos presentados, para su comprobación y compulsa.
- Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/ a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

3. Plazo de presentación. La instancia y restante documentación a adjuntar deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicada en el BOLETIN OFICIAL DEL ESTADO (BOE) el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se hará referencia expresa al proceso selectivo, y la publicación de las presentes bases en la web municipal de Paracuellos de Jarama (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón de edictos, sin perjuicio de la incorporación a la página web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969CF5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

Sexta. Tasas por derechos de examen.—

El importe por los derechos de examen es de 10 euros, determinados en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama, y deberá ingresarse en la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell”, que será dirigido al Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama indicando nombre, apellidos y denominación de la plaza a la que opta.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Séptima. Admisión de aspirantes.—

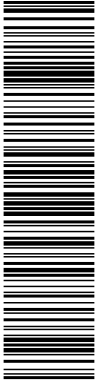
Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará mediante resolución del Concejal Delegado, la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-se-lectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión o exclusión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentación de reclamaciones de subsanación a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-se-lectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanarán la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969C9F5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos

Octava. Tribunal calificador.—

El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

Su composición será designada por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, que se publicará en la página web y tablón de anuncios de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), y constará, al menos, de cinco miembros, cuyos miembros estarán sujetos al régimen de abstención y recusación establecidos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El tribunal estará compuesto por un número impar de miembros, todos ellos/as con voz y voto, presidente, secretario y tres vocales, funcionarios de carrera que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el puesto convocado. Se designarán igual número de miembros suplentes en sustitución de los/las titulares. No puede formar parte el personal de elección o de designación política, los/las funcionarios/as interinos/as y el personal eventual.

La composición de este órgano colegiado responderá al principio de profesionalidad y especialización de sus miembros, y se ajustará a las reglas de imparcialidad y objetividad. Asimismo, se observará la paridad entre mujer y hombre, conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

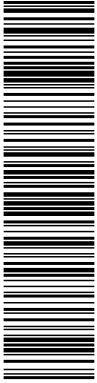
Para la válida constitución del Tribunal, requerirá la presencia de el/la presidente/a y del secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan, y siempre existiendo un mínimo de tres miembros.

El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable. Las decisiones del Tribunal podrán ser impugnadas conforme determina la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores/as y especialistas durante el proceso selectivo, con carácter consultivo y no vinculante. Cuando el número de aspirantes así lo aconseje, el Tribunal Calificador podrá designar colaboradores/as administrativos/as, que bajo la supervisión de el/la Secretario/a permitan garantizar un ágil y adecuado desarrollo del proceso selectivo.

Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de anuncios y web de este Ayuntamiento

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 465B969CF5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificar/Documentos.do?ent_id=1&idforma=1

<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-se-lectivos-en-vigor>.

Novena. Sistema de Selección.—

El sistema selectivo será el de concurso oposición, y se desarrollará con arreglo a las siguientes fases, de carácter sucesivo:

A. FASE DE OPOSICIÓN. La oposición estará integrada por un ejercicio, de carácter obligatorio y eliminatorio:

- El ejercicio consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, que versarán sobre el temario del programa incluidas en el Anexo I, relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a la plaza de conserje.
- La duración del ejercicio tendrá una duración máxima de 90 minutos.
- Se calificará de cero (0) a diez (10) puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de cinco puntos, quedando facultado el tribunal calificador para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.
- Se valorará el rigor analítico y los conocimientos generales y específicos aplicados a la resolución del supuesto, la claridad y el orden de ideas, claridad de la expresión escrita y forma de exposición, capacidad de síntesis, y en caso de no considerarse suficiente lo expresado en las presentes bases, se harán públicos los criterios de corrección, valoración y superación de la prueba que así estipule adecuados por el Tribunal.

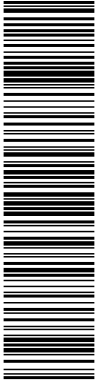
El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

B. FASE DE CONCURSO. Será posterior a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

- La fase de concurso se realizará mediante la valoración de los méritos por el Tribunal Calificador en el día y hora que se señalen, siendo competencia exclusiva del Tribunal y no asistiendo presencialmente ninguno de los aspirantes.
- La fase de concurso no tiene carácter eliminatorio ni puede tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Serán méritos valorables en esta fase la experiencia profesional y la formación de los aspirantes
- La valoración de los méritos de los aspirantes se puntuará con un máximo de 40 puntos, conforme al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales (máximo 35 puntos)

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 8 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969C97F5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9), generada con la aplicación informática Firmador. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificar/Documentos.do?ent_id=1&idforma=1

- Haber prestado servicios en puestos de trabajo o funciones de categoría inferior a la plaza de conserje, asimiladas al grupo OAP según clasificación TREBEP, en la Administración Local de Paracuellos de Jarama como empleado público: 0,20 puntos por cada mes completo en jornada completa, al tratarse de procesos de promoción interna convocados por este Ayuntamiento.
- Haber prestado servicios en puestos de trabajo o funciones de categoría inferior a la plaza de conserje, asimiladas al grupo OAP según clasificación TREBEP, en cualquiera otra Administración Pública como empleado público: 0,10 puntos por cada mes completo en jornada completa, al tratarse de proceso de promoción interna convocados por este Ayuntamiento.

b) Méritos académicos y formación (máximo 5 puntos)

- Por Titulación oficial superior a la requerida para el acceso a la plaza, como Licenciatura, Grado, etc, relacionada sobre el puesto y funciones a desempeñar: se otorgará 1 punto máximo.
- Por cada Curso de Formación directamente relacionado con la plaza convocada impartidos por Centros oficiales públicos o, privados en colaboración con la Administración Pública, organizaciones sindicales, y Administraciones Públicas u Organismos de ella dependiente, con el siguiente baremo:
 - Cursos hasta 10 horas: 0,10 puntos
 - Cursos de 11 a 29 horas: 0,30 puntos
 - Cursos de 30 a 59 horas: 0,50 puntos
 - Cursos de 60 a 89 horas: 0,70 puntos
 - Cursos más de 90 horas: 1 punto

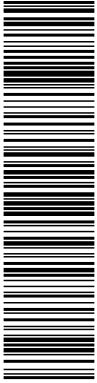
Para la valoración de los méritos relacionados en este apartado se tendrá que adjuntar la Ficha de Autobaremación.

El Tribunal Calificador examinará las solicitudes presentadas valorando únicamente aquellos méritos que hayan sido justificados documentalmente.

2. Acreditación de los méritos:

- a) Para acreditar la antigüedad en las Administraciones públicas, deberá presentarse certificado de servicios prestados en el que se deberán hacer constar los servicios prestados que se pretendan hacer valer como experiencia profesional, con indicación expresa de los períodos de tiempo de prestación de estos, la categoría, y el vínculo como empleado público, o acta de toma de posesión como funcionario, o nombramiento como personal laboral con el correspondiente contrato:
- Los documentos acreditativos de los contratos de trabajo deberán venir acompañados con el certificado de vida laboral expedido por la

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 9 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969CF5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmado. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

Seguridad Social, no teniéndose en cuenta ningún contrato que no figure en el certificado de vida laboral.

- Los documentos acreditativos de nombramiento como funcionario o funcionario interino deberán venir acompañados con el certificado de servicios previos o mediante acta de la toma de posesión como funcionario junto con la vida laboral.

No se puntuarán independientemente méritos profesionales que coincidan en el tiempo, sino que a cada período de tiempo se aplicará una sola puntuación.

- b) La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada.

Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

3. Finalizado cada uno de los ejercicios, se publicará el acta correspondiente con las puntuaciones de cada ejercicio en la web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-se-lectivos-en-vigor>), concediéndose un plazo de tres días hábiles a fin de que los aspirantes pueden efectuar reclamaciones.

Décima. Calificación final del proceso selectivo.—

1. La calificación definitiva de los ejercicios del proceso selectivo se hallará mediante la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y la correspondiente a la fase de concurso, ordenándose a los aspirantes de forma decreciente, y estableciéndose la siguiente ponderación:

$$\text{Calificación final} = (\text{Puntuación Fase Oposición} \times 0,60) + (\text{Puntuación Fase Concurso} / 10)$$

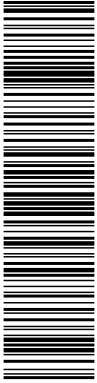
2. En caso de igualdad en la calificación final, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor calificación en la fase de concurso.
- En segundo lugar, mayor calificación en la fase de oposición.
- De persistir, el empate se dirimirá según orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, conforme con la letra que determine el sorteo anual celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según indica el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso y Provisión AGE (RD 364/1995).

3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado el proceso un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Undécima. Lista de aprobados del proceso selectivo y acreditación del cumplimiento de requisitos.—

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promoción interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 10 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1659587 RSADG-HMB7N-QAAGF 465B969C9F5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

1. Listado de aprobados. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos y en la web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>) la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de puntuación alcanzada en la calificación final por los aspirantes en el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la puntuación total alcanzada.
- Datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Calificaciones obtenidas en cada ejercicio.
- Calificación final.

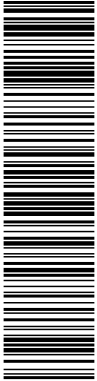
Simultáneamente a su publicación en el Tablón de Edictos y en la web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de estas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, se podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

2. Acreditación requisitos. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se haga pública en el Tablón de anuncios y web municipal la Resolución señalada en el punto anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Registro del Ayuntamiento, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- Copia de la titulación requerida en las bases. o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- 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.
- Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 11 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1669587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969CF5E741F7093A1DA7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificar/Documentos.do?ent_id=1&idforma=1

- sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- e) Certificado médico que acredite la posesión de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la categoría.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en el apartado anterior, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quien, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acreditase el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser nombrado funcionario de carrera del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Duodécima. Nombramiento.—

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida, mediante Decreto de Alcaldía será nombrado personal laboral fijo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, como Conserje.

Décimo Tercera. Protección de datos.—

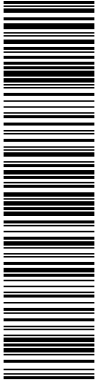
Los candidatos, mediante la firma de la solicitud de participación, prestarán su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. La Comisión de Valoración, así como el órgano competente para la Resolución de la convocatoria, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.

Los documentos que se publiquen en la web municipal y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y/o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno/a de los/las aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Décimo Cuarta. Recursos.—

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 12 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



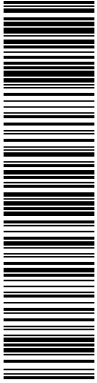
de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978: estructura. Especial referencia al Título Preliminar. Principios que la inspiran. Reforma constitucional.
2. El Municipio: Organización y competencias. Órganos de Gobierno y Administración.
3. El personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos, Deberes e Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Responsabilidad.
4. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Los registros administrativos.
5. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
6. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres. III Plan de Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama 2013-2017.
7. Conceptos generales de limpieza. Herramientas. Tratamientos y productos químicos de limpieza. Tipo de material a limpiar. La limpieza integral del centro de trabajo. Organización de las tareas de limpieza.
8. Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.
9. Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.
10. Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.
11. Jardinería. Mantenimiento y conservación de zonas verdes y césped. Sistemas de riego. Plantación de árboles y poda. Enfermedades de las plantas. Maquinaria.
13. Pintura. Tipos de pintura.
14. Conceptos generales de seguridad laboral. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.
15. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
16. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.

DOCUMENTO Bases específicas CONSERJE C2 promocion interna	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: RSADG-HMB7N-QAAGF Fecha de emisión: 19 de Noviembre de 2024 a las 12:06:10 Página 13 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, Firmado 12/06/2024 13:32	ESTADO FIRMADO 12/06/2024 13:32



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1869587 RSADG-HMB7N-QAAGF 466B969CF5E741F7093A1D7B0BD1D20E44EC9) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificarDocumentos.do?ent_id=1&idforma=1

17. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

18. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica

19. Información y atención al usuario. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público. Información general y particular al administrado.

20. Organización y funcionamiento de los centros educativos en la Comunidad de Madrid.

21. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Los registros administrativos.