

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DOS PLAZAS DE CONSERJE, COMO PERSONAL LABORAL, CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE. CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO 2020.

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de dos plazas de Conserje, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las referidas plazas se incluyen en la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2.020, aprobada por Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria celebrada el día 21 de octubre de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid nº 269 de fecha 3 de noviembre de 2020, y cuyas características son:

-Personal Laboral, Nº de plazas 10 y 16 Denominación: Conserje. Número de Vacantes: Dos.

CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes deberán reunir las siguientes condiciones en el momento que termine el plazo de presentación de instancias:

- a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el 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.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- d) 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 al cuerpo o escala 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) 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.
- f) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o asimilado o en condiciones de obtenerlo en el momento de la expiración del plazo para la presentación de solicitudes para participar en el proceso selectivo. En el caso de titulación obtenida en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación y Ciencia o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

CRITERIOS DE SELECCIÓN

El proceso selectivo se llevara a cabo a través del sistema de concurso-oposición libre.

Fase de Oposición: Consistirá en la resolución de dos ejercicios de carácter eliminatorio. Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo, quedando eliminados los aspirantes que obtengan una puntuación menor.

- A. Primer ejercicio. Consistirá en la realización de un ejercicio teórico con 50 preguntas tipo test relacionadas con el temario del Anexo I. Las preguntas tendrán tres posibles respuestas y una única opción correcta por cada pregunta. Cada pregunta contestada correctamente, se calificará con 0,20 puntos, la respuesta errónea no penaliza, la respuesta en blanco no contabiliza. Para superar este ejercicio eliminatorio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos, la duración de este ejercicio será de 50 minutos para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba. La puntuación máxima de este ejercicio será de 10 puntos. El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la obtención de dicha calificación de conformidad con el sistema de valoración que se adopte, siendo necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos para superarla.
- B. Segundo ejercicio. Consistirá en la realización de dos pruebas o tareas a elegir entre las tres pruebas o tareas que el Tribunal propondrá a los aspirantes. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. El tiempo máximo de duración de este ejercicio será de cuarenta y cinco minutos. Se calificará de 0 a 20 puntos, siendo preciso alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Fase de Concurso: será posterior a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, haciéndose públicas las puntuaciones una vez realizada su valoración.

Se valorarán los méritos aportados y justificados documentalmente hasta un máximo de 40 puntos con arreglo al siguiente baremo:

1.- Experiencias Profesional:

- a) Por servicios prestados como Conserje en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama como personal laboral o funcionario, 1 punto por cada mes completo trabajado.
- b) Por servicios prestados como Conserje en cualquier Ayuntamiento cuya población sea igual o superior a 25.000 habitantes 0,25 puntos por cada mes completo trabajado.

La puntuación máxima por este apartado será de 35 puntos.

2.- Formación:

Por la realización de cursos relacionados con las funciones propias de un Subalterno, conforme al siguiente baremo:

- De 0 a 7 horas: 0,10 puntos por curso.
- De 8 a 10 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 11 a 20 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 21 a 60 horas: 0,50 puntos por curso.
- De 61 ó más horas: 0,60 puntos por curso.

A los cursos en los que no se acredite el número de horas se les asignará la puntuación mínima.

No se valorarán las titulaciones académicas exigidas por el artículo 76 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.

Este apartado tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. Todos los cursos de formación deberán haber sido realizados por las Administraciones Públicas y Universidades y en su caso, deberán estar homologados.

Calificación Final Oposición

La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios superados.

Calificación definitiva del proceso selectivo.

La calificación definitiva del proceso de selección estará determinada por la suma de la calificación final de la fase de oposición y la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate éste se dirimirá de la siguiente forma: primero, por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la oposición y después por aquel aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio. De persistir el empate éste se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el escalafonamiento por la letra, a que se refiere a la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Política Territorial y Función Pública, publicada en el BOE de viernes de 24 de julio de 2020, siendo la misma la letra -B-. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra -B-, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra -C-, y así sucesivamente.

SOLICITUDES

Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente a la publicación del anuncio la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO y deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Fotocopia del título requerido.
- Fotocopia del documento acreditativo del abono de los derechos de examen.

Se deberán dirigir al Señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentarán en el:

- Registro General en horario de 9 a 14 horas de Lunes a Viernes.

Así mismo las instancias podrán presentarse también en la forma que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo común de las Administraciones Públicas, es decir, de presentarse la solicitud ante una oficina de

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

IMPORTE DE LOS DERECHOS DE EXAMEN

El importe de los derechos de examen será de 10 euros. Dicho importe podrá hacerse efectivo a través de la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell” a nombre del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, haciendo mención del proceso selectivo.

ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante Decreto o Resolución del Concejal Delegado, según proceda, la lista provisional de admitidos y excluidos. La resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de diez días para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante Decreto o Resolución del Concejal Delegado, según proceda, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, publicándose en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

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

TRIBUNAL DE SELECCIÓN

El Tribunal de selección, cuya composición deberá ajustarse a lo establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Titular: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Vocales titulares: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.

DEPARTAMENTO RECURSOS HUMANOS

- Presidente/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Secretario/a Suplente: será nombrado entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas.
- Vocales Suplentes: un mínimo de tres miembros nombrados entre los empleados públicos al servicio de las Administraciones Públicas y un/a representante de la Comunidad de Madrid.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para cubrir la plaza.

Podrán designarse suplentes que integrarán el Tribunal cuando no puedan asistir los respectivos titulares.

El Tribunal, no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad de los miembros titulares o suplentes, indistintamente.

RELACIÓN DE APROBADOS

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de seleccionados/as por orden de puntuación, y elevará dicha relación al órgano competente para el nombramiento como funcionario de carrera, precisándose que en ningún caso, se podrá aprobar o declarar un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. No obstante lo anterior y de acuerdo a lo establecido en el art. 61 del Estatuto Básico del Empleado Público, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes, que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

Los aspirantes propuestos vendrán obligados a presentar certificado médico de no padecer enfermedad, defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones, en el plazo de diez días desde su notificación. Asimismo deberán pasar reconocimiento médico por los servicios de prevención de riesgos laborales del Ayuntamiento.

NOMBRAMIENTO

El aspirante propuesto para el nombramiento, una vez requerido, aportará a la Administración los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, en un plazo máximo de 48 horas. Salvo casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado no presentase tales documentos, no podrá ser nombrado; quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio, en su caso, de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

INCIDENCIAS

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios o medios necesarios para el buen orden del proceso en aquellos aspectos no previstos en estas bases. Con carácter supletorio y en lo no previsto en estas Bases se aplicará las Bases Generales aprobadas BOCM nº 281 de fecha 17 de Noviembre de 2020.

Una vez publicadas estas bases específicas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, el resto de las publicaciones que conlleve este proceso selectivo será objeto de publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

ANEXO I

TEMARIO

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. Las Haciendas Locales. Ingresos Públicos, regulación y principios de actuación. El gasto público. Principios Generales.
6. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.
7. 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.
8. 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.

9. Albañilería. Funciones, técnicas y tareas de albañilería. Morteros. Rozas. Goteras y humedades. Identificación de herramientas y materiales más habituales.
10. Fontanería. Herramientas y materiales. Tuberías. Averías y reparaciones.
11. Electricidad. Tareas básicas, herramientas y elementos de alumbrado y equipos auxiliares.
12. 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.
17. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.
18. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Paracuellos de Jarama a la fecha de firma

El Alcalde,