



ANUNCIO

Por el presente anuncio se hacen públicas las bases que han de regir el proceso, mediante el sistema de concurso- oposición, para la contratación laboral de un/una CONSERJE OCIO y la creación de una bolsa de empleo para el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

El Alcalde,

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA CONTRATACIONES TEMPORALES DE UN PUESTO DE TRABAJO DE CONSERJE OCIO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA, DISPOSICIONES APLICABLES Y PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria crear una bolsa de empleo por el sistema de concurso-oposición para contrataciones temporales del puesto de trabajo de Conserje, perteneciente al grupo profesional E, Agrupaciones Profesionales, de conformidad con la Disposición adicional sexta y la Disposición transitoria tercera. Entrada en vigor de la nueva clasificación profesional, 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 (TREBEP)

1.2. Disposiciones aplicables: Serán de aplicación al proceso y pruebas selectivas 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; la Resolución núm. 2019001326, de 13 de marzo, de la Concejala Delegada de Hacienda y Régimen Interior de Reglamento para la gestión de bolsas de trabajo temporal en el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. Procedimiento de selección: El sistema selectivo será el de concurso-oposición, que constará de las siguientes fases: Fase de oposición y Fase de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en estas bases. El programa de materias que ha de regir las pruebas selectivas será el que figure en el Anexo I de la convocatoria.





1.4.- Con los aspirantes que hayan obtenido la puntuación mínima requerida en las bases, se creará bolsa de empleo para contrataciones temporales del puesto de Conserje. La Bolsa de trabajo derivada de la presente convocatoria tendrá vigencia hasta la formación de una lista o bolsa que la sustituya como resultado de cualquier proceso selectivo que se convoque de Conserje. También, en cualquier momento, el Ayuntamiento podrá dejar sin efecto esta Bolsa y en su caso, proceder a una nueva convocatoria.

1.5. El primer ejercicio de la fase de Oposición, la fecha, hora y lugar del mismo se publicará en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento, una vez se aprueben las listas definitivas de personas admitidas y excluidas. Entre el primer ejercicio y el segundo deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

1.6. La información relativa al proceso selectivo, una vez constituido el Tribunal calificador, se exhibirá al público en el Tablón de Edictos y Sede Electrónica del Ayuntamiento.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para tomar parte en el proceso selectivo las personas aspirantes deberán poseer en el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes, y mantener hasta el momento de su nombramiento, los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular, los siguientes:

2.1 Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado Miembro de la unión Europea o quien no siendo español/a ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en situación de legalidad, siendo titular de un documento habilitante para residir y acceder sin limitaciones al mercado de trabajo.

Los/as nacionales de otros estados deberán demostrar conocimientos suficientes de Castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con este fin.

2.2. Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad obligatoria de jubilación.

2.3. No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica que sean incompatibles con el desempeño de las funciones del puesto y poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.4. Estar en posesión de la titulación de Graduado/a en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, o matriculado en el último curso académico 21-22. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente credencial de homologación.

2.5 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. 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.





2.6 No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

3. SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN.

3.1 Lugar y periodo de presentación: Las instancias solicitando participar en la convocatoria se presentarán en el modelo indicado dentro del plazo **de 10 días hábiles siguientes a aquel en que aparezca publicada en la página web del Ayuntamiento o en los tabloneros de anuncios que a tal efecto dispone el Ayuntamiento.**

Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo mediante solicitud normalizada que será facilitada gratuitamente en el propio Ayuntamiento o mediante su descarga en la página web <https://www.aytoedo.com>.

La solicitud podrá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja, situado en la Plaza Mayor, número 1, 28380, o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.2. Forma de presentación de documentos: A la solicitud general se deberá acompañar:

3.2.1. Fotocopia de los documentos acreditativos del título académico según el apartado 2.4. Esta titulación podrá ser verificada por el Departamento de Personal a través del Servicio de Verificación de Datos de la AGE.

3.2.2. Los aspirantes acreditarán los méritos de acuerdo con las siguientes instrucciones:

- a) Los méritos han de relacionarse de manera clara, concreta e individualizada.
- b) Los méritos relativos a la experiencia profesional en el Ayuntamiento de Colmenar de Oreja deberán alegarse con indicación de los períodos de tiempo de prestación de servicios. Este extremo será comprobado por el departamento de Personal.
- c) Los méritos relativos a la experiencia profesional en otras Administraciones Públicas se acreditarán mediante el certificado emitido por la unidad o servicio de personal donde prestó sus servicios el interesado, haciendo constar los servicios prestados que se pretenden hacer valer en la fase de concurso.
- d) Los cursos de formación se acreditarán mediante la presentación de fotocopias de la certificación, título o diploma correspondiente.

La fecha límite para la alegación de los méritos y la presentación de los documentos relativos a los mismos será la de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

En ningún caso se valorarán méritos no alegados en la solicitud o no acreditados documentalmente en plazo.





4. IGUALDAD DE CONDICIONES.

De acuerdo con lo establecido en el art. 59 TREBEP, en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad de Madrid o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

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

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1 Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.

5.2 Los aspirantes excluidos, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo único e improrrogable de cinco días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o su no inclusión expresa.

En todo caso se entenderán como causas de exclusión no subsanables:

- La presentación de la solicitud fuera de plazo.
- El incumplimiento de cualquier requisito de participación en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

5.3 Las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos se considerarán automáticamente elevadas a definitivas si no se presentaran reclamaciones frente a las mismas. Si las hubiera, serán resueltas por resolución del órgano competente por la que se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón virtual del Ayuntamiento de Colmenar de Oreja.





6. ORGANO DE SELECCIÓN.

Por Resolución del órgano competente se establecerá la composición del Tribunal Calificador, que en todo caso tendrá un número impar de miembros, no inferior a tres, entre los que habrá un Presidente y un Secretario que actuará con voz y voto.

El régimen jurídico aplicable al Tribunal Calificador será el que se establece para los órganos colegiados en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo que no esté previsto en las presentes Bases.

7. PROCESO SELECTIVO.

La selección se hará por el procedimiento de Concurso-Oposición libre, donde la fase de oposición será el 70% de la nota final y la fase de concurso el 30 % de la nota final.

7.1. Fase de oposición:

De carácter teórico y escrito. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test sobre el programa de materias que se publica como Anexo I.

El ejercicio será puntuado de 1 a 10, y deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos para superarlo. El ejercicio se compondrá de un total de 40 preguntas de respuesta múltiples que será puntuadas con 0,25 puntos las respuestas acertadas y restarán 0,15 puntos las respuestas erróneas.

7.2. Fase de concurso de méritos:

La Comisión de Selección valorará únicamente los méritos de los aspirantes que hayan superado el ejercicio, conforme a los méritos que a continuación se relacionan, hasta un máximo de 10 puntos:

7.2.1 Experiencia profesional, se valorará la experiencia en puestos de trabajo similares (conserje, auxiliar de control, ordenanza, vigilante de seguridad/control, etc.), por periodos no acumulables, hasta un máximo de 5 puntos.

Por cada mes de servicio o fracción superior a 20 días como Conserje o similar en Administraciones locales: 0,1 puntos, hasta un máximo de 3 puntos.

Por cada mes de servicio o fracción superior a 20 días como Conserje o similar en otras Administraciones Públicas o entidades del sector público: 0,05 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

Por cada mes de servicio o fracción superior a 20 días como Conserje o similar en el sector privado: 0,02 puntos hasta un máximo de 0,5 puntos.





La acreditación de méritos de experiencia profesional se realizará de conformidad con las instrucciones establecidas en el apartado 3.2.2 de estas bases.

7.2.2 Formación hasta un máximo de 5 puntos:

Por la acreditación de actividades formativas de al menos 20 horas de duración en materias relacionadas con las funciones del puesto, impartidos por cualquiera de las Administraciones Públicas u organizaciones sindicales acogidas a los Planes de Formación continua de las Administraciones Públicas o Colegios Profesionales, o entidades acreditadas como centros de formación, a razón de 0,01 puntos por hora efectiva de formación hasta un máximo de 5 puntos.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso. No serán valorados los de duración inferior a 20 horas, ni aquellos que no justifiquen adecuadamente su duración.

En lo que se refiere a los cursos de formación y perfeccionamiento se tendrán en cuenta solo aquellos que se hayan realizado o impartido desde 2004 hasta 2021 ambos incluidos, es decir, en los últimos 15 años más el tiempo transcurrido del año 2021 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

En los cursos oficiales con indicación de haber superado créditos ECTS, en aplicación del Real Decreto 1125/2003, de 5 de septiembre, por el que se establece el sistema europeo de créditos y el sistema de calificaciones en las titulaciones universitarias de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, se aplicará el criterio de 25 horas lectivas por cada crédito ECTS.

La acreditación de méritos de experiencia profesional se realizará de conformidad con las instrucciones establecidas en el apartado 3.2.2 de estas bases.

8. CALIFICACIÓN.

La puntuación final del proceso selectivo será la suma del ejercicio de la fase de oposición y de la puntuación obtenida en la fase de concurso.

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 profesional.

9. FINALIZACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluido el proceso de selección, el titular del órgano competente dictará Resolución aprobando la Bolsa de trabajo que se publicará en la Sede Electrónica municipal. En la Resolución se relacionará a los aspirantes por orden de la puntuación final obtenida.

Los aspirantes de la Bolsa de trabajo, en el supuesto de llamamiento, deberán presentar en el Departamento de Personal los siguientes documentos:





- Documento de identificación personal (original para su cotejo)
- Titulación académica (original para su cotejo)
- Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargo público y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad prevista en la ley 53/1984 de 26 de diciembre de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Certificado Médico de no sufrir enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal ejercicio de la función.
- Originales de los documentos aportados en la fase de concurso, en su caso.
-

10. REGLAMENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.

El funcionamiento de la Bolsa de trabajo se llevará a cabo por la el personal adscrito a la Secretaría Municipal.

11. RECURSOS Y RÉGIMEN DE IMPUGNACIONES.

Contra la Resolución que apruebe las presentes bases, cabe interponer alternativamente recurso de reposición potestativo ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Madrid, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho el aspirante.

ANEXO 1. TEMARIO

1.- El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades. Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



- 2.- El municipio de Colmenar de Oreja, características geográficas y demográficas; principales hechos históricos; estructura territorial; principales edificios municipales; colegios públicos, centros culturales y bibliotecas.
- 3.- Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencia y evacuación. Especial referencia a la salud laboral y prevención de riesgos laborales. Traslados de cargas.
- 4.- Funciones del Conserje, relación con el público, información y atención. Atención telefónica.
- 5.- Recepción. Control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control. Apertura y cierre de centros.
- 6.- Conocimientos básicos de mantenimiento de carpintería metálica, carpintería de madera, sus distintos accesorios y herrajes, persianas, y acristalamientos.
- 7.- Conocimientos básicos de funcionamiento de instalaciones eléctricas, aparatos eléctricos y luminarias. Cuadros eléctricos, protecciones, elementos de la instalación.
- 8.- Conocimientos básicos de funcionamiento de puesta en marcha y paro de instalaciones de calefacción.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE

