

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE 2 PLAZAS DE CONSERJE/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, INCLUIDAS EN LOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN ARTÍCULO 2 DE LA LEY 20/2021.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de 2 plazas de Conserje/Operario de Servicios Múltiples, incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización de empleo temporal del ejercicio 2021 (Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 310, de fecha 29 de diciembre de 2021), que vienen siendo ocupadas con carácter temporal, de forma ininterrumpida, con posterioridad al 1 de enero de 2016, con las siguientes características y especificaciones que constan en la Relación de Puestos de Trabajo (publicada en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 27, de fecha 2 de febrero 2022):

CÓDIGO	UNIDAD	DENOMINACIÓN PUESTO	RELACIÓN LABORAL	GRUPO	COMPLEMENTO DESTINO	PLAZAS
11.30.1	Servicios Sociales	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1
12.30.1	Juventud	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1

Se encuentran obligados a concurrir a los procesos selectivos que se convoquen las personas que estén ocupando las plazas objeto de la convocatoria en el momento de la publicación de dicha convocatoria. Su no participación determinará la imposibilidad de consolidar el puesto de trabajo y la ausencia de indemnización o compensación económica (art. 2.6 de la Ley 20/2021).

2. Normativa aplicable.

El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases Específicas y en las Bases Generales de Estabilización de empleo temporal de larga duración de este ayuntamiento, contenidos en el artículo 2 de la Ley 20/2021 (en adelante BGE- Art.2), aprobadas por la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento el 12 de mayo de 2022 y publicadas en el BOCM núm. 124, de fecha 26 de mayo de 2022, y por la normativa establecida en la Base Segunda de las citadas BGE-Art. 2.

3. Publicación de la convocatoria.

La publicación de la convocatoria se ajustará a lo establecido en la Base Tercera de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

4. Sistema de selección.

El sistema de selección es el de concurso-oposición y se ajustará a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

5. Requisitos de los/as aspirantes.

El grupo profesional Otras Actividades Profesionales (OAP) no requiere de titulación para la admisión en el proceso selectivo, pero se deberá reunir el resto de los requisitos establecidos en la Base Quinta de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

Estar en posesión del carné de conducir tipo B

6. Solicitudes y plazo de presentación

Las solicitudes y el plazo de presentación se ajustará a lo establecido en la Base Sexta de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

El importe por derechos de examen por procesos selectivos del Grupo OAP, de acuerdo con lo establecido en la Ordenanza para la imposición y ordenación de la tasa por documentos que expida o que entienda la administración municipal vigentes en el momento de solicitud de participación en el proceso selectivo. El ingreso se deber realizar en la cuenta IBAN ES52 0049 4449 2821 1001 2851 /Entidad: Banco Santander. Concepto obligatorio que debe aparecer en el justificante: Estabilización CONSERJE/OPSM + Nombre y Apellidos de la persona participante en el proceso selectivo.

Estarán exentas del pago de la tasa, con la obligación de presentar junto a la instancia documento que avale las siguientes circunstancias:

- a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.
- b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de solicitud del certificado o de convocatoria de pruebas selectivas de acceso en las que soliciten su participación.

A la instancia general, deberán incluir el modelo de autobaremación que se publicará en la Sede Electrónica y un índice con los documentos presentados, ordenados cronológicamente y numerados correlativamente según el autobaremo junto a la documentación acreditativa de los méritos alegados.

La presentación se realizará, preferentemente, por registro electrónico, en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alpedrete. No obstante, puede presentarse igualmente en los lugares indicados en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Se recuerda asimismo lo establecido en las Bases del proceso selectivo:

- Se valorarán los méritos que se hayan generado hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias para participar en el proceso selectivo.
- Sólo se valorarán los méritos que los aspirantes manifiesten poseer incluidos en el modelo oficial de autobaremación de méritos, debidamente cumplimentado y firmado por el aspirante y al que adjuntarán la documentación acreditativa. Se pueden utilizar tantos modelos de autobaremación como sean necesarios debido al número de documentos a aportar.
- El Tribunal de selección no valorará aquellos méritos en los que se haya incumplido alguna de las reglas anteriores.

- Se puntuará la experiencia, únicamente, cuando se acrediten años completos y con una jornada laboral igual o superior a media jornada. En ningún caso se puntuarán períodos de tiempo inferiores a un año, aun cuando una posible acumulación de estos períodos pudiera arrojar como resultado un/unos año/s completo/s.

7. Admisión.

El proceso de admisión se ajustará a lo establecido en la Base Séptima de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

8. Composición y actuación del Tribunal Calificador

La composición y actuación del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en la Base Octava de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

9. Sistema de selección y calificación

El proceso de selección se realizarán a través del sistema de concurso-oposición. Por razones de agilidad, se celebrará, en primer lugar, la fase de oposición cuyo ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo determinar por sí misma el resultado del proceso selectivo. La fase de oposición se valorará con un 60% de la puntuación total y la fase de concurso tendrá una valoración de un 40% de la puntuación total.

9.1. Fase oposición

La fase de oposición de este proceso selectivo está compuesta por un ejercicio práctico al objeto de determinar la aptitud de los aspirantes para el puesto a desempeñar, teniendo en cuenta las materias que forman el temario . Consistirá en la realización de una tarea sencilla o varias relacionadas con cometidos propios de la plaza que se convoca, entre otros los siguientes: albañilería, fontanería, cerrajería, limpieza, electricidad, pintura, jardinería, utilización de maquinaria, fotocopias, etc... Será valorado de 0 a 60 puntos, siendo necesario para aprobar y superar la fase de oposición obtener un mínimo de 30 puntos.

La prueba dará comienzo, en el día y lugar indicado en la convocatoria una vez constituido el Tribunal y realizado llamamiento a los aspirantes admitidos a la convocatoria. Serán automáticamente excluidos quienes no se presenten a dicho llamamiento, salvo en los casos de fuerza mayor alegados y justificados con anterioridad a la realización del ejercicio, los cuales serán libremente apreciados por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes será fijado por el sorteo anual que se efectúe conforme a este artículo 17 del 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.

TEMARIO

1. La Constitución española: contenido y estructura. Título Preliminar
2. Organización municipal: órganos municipales
3. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.
4. Herramientas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básico para desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería).
5. Tareas habituales en el trabajo, ajustados al nivel básicos desarrollar las funciones del puesto (albañilería, fontanería, carpintería, cerrajería).

9.2. Fase concurso

La valoración de méritos en la fase de concurso tendrá un máximo de 40 puntos y se registrará por las siguientes determinaciones:

9.2.1. Experiencia profesional: Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 36 puntos, que suponen el 90% de la calificación de la fase de concurso.

9.2.1..1. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Alpedrete como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en una categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,6 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 36 puntos. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes

9.2.1..2. Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario interino o como personal laboral temporal o indefinido no fijo en una categoría idéntica a la convocada, a razón de 0,3 puntos por cada mes de servicio completo, hasta el máximo de 18. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un mes

9.2.2. Méritos académicos y formación (general y específica) Se valorarán los méritos académicos y formativos del siguiente modo, hasta el máximo de 4 puntos, que suponen el 10% de la calificación de la fase de concurso

9.2.2.1. General: cursos de formación y perfeccionamiento. Se valorarán acciones formativas, titulación de formación profesional, universitarias y titulaciones de Expertos y Máster Universitarios debidamente acreditadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias de Conserje/Operario Servicios Múltiples, impartidos por Centros Oficiales y demás Administraciones Públicas, y 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 título, certificado o diploma, hasta el máximo de puntuación que se establezca en las bases específicas. 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.

- Cursos de entre 1 a 20 horas 0,50 puntos
- Cursos de entre 21 a 30 horas 0,80 puntos
- Cursos de entre 31 a 50 horas 1,20 puntos
- Cursos de entre 51 a 100 horas 1,50 puntos
- Cursos de entre 101 a 200 horas 1,80 puntos
- Cursos de 201 horas o más 2,00 puntos

Por tener titulación superior a la requerida: 1,00 puntos

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 los créditos reconocidos.

9.2.2.2. Formación específica: Se valorarán cursos de formación impartidos por Organismos o Instituciones Públicas o centros formativos cuando la formación guarde relación con las funciones propias de la plaza de Conserje/Operario Servicios Múltiples, como son albañilería, carpintería, electricidad, fontanería, soldadura, eficiencia energética, mantenimiento de edificios, con la misma valoración por horas y criterios de acreditación que en apartado anterior.

9.2.2.3 Otros méritos: Se valorarán adicionalmente, a razón de 0,5 puntos la formación obtenida, hasta un máximo de un punto, en la siguiente materia:

- Prevención de Riesgos Laborales.

10. Calificación del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada una de las fases establecidas en la Base Novena, siendo ese resultado la calificación definitiva del proceso. En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate 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 9.2.1.1, en tercer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de Méritos académicos y formación (general y específica) 9.2.2. De persistir el empate, este se solventará por orden alfabético del primer apellido de los aspirantes empatados, iniciándose el orden por la letra resultante del último sorteo celebrado a los efectos de la resolución de empates en los procesos selectivos.

11. Resolución del proceso selectivo

La resolución del proceso selectivo se ajustará a lo establecido en la Base Undécima de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

12. Presentación de documentos

La presentación de documentos se ajustará a lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales de Estabilización BGE-Art. 2.

13. Contratación de personal indefinido fijo

Concluidos los procesos selectivos para cubrir plazas de personal laboral fijo, las personas aspirantes que lo hubieran superado y que hayan acreditado cumplir los requisitos exigidos, serán contratados como personal laboral fijo previa resolución del señor alcalde-presidente que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, con indicación del destino adjudicado. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía-Presidencia resolverá la contratación. Los aspirantes seleccionados deberán formalizar su contrato en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la notificación de la resolución de contratación.

El aspirante que no materialice su contratación en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido. La contratación de los aspirantes que hubiesen superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde la fecha de publicación de su contratación como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID

14. Formación de bolsas de empleo

Una vez finalizado el proceso selectivo no se formará bolsa de empleo.

15. Datos de carácter personal

La participación en el proceso selectivo implica el consentimiento para que los datos personales aportados sean objeto de publicación a través de su inserción en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, en el tablón de edictos y anuncios digital del Ayuntamiento de Alpedrete y en la Página Web Municipal, cuando así lo requiera la tramitación del procedimiento.

Por aplicación del principio de especialidad, los datos personales que podrán ser objeto de publicación son: el nombre, apellidos y número del documento nacional de identidad o documento equivalente, en la forma prevista legalmente.

16. Recursos

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 7/1985, 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.

Entrada en vigor

Las presentes bases entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.