

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

20

FRESNO DE TOROTE

OFERTAS DE EMPLEO

Por decreto de Alcaldía número 760, de 10 de agosto del 2021, se aprobaron las bases por la que se regirá la convocatoria para cubrir una plaza de conserje temporal, así como para la creación de una bolsa de trabajo.

Se procede a efectuar la convocatoria pública para cubrir las mencionadas plazas.

Requisito y condiciones de participación: las que se recogen en la base tercera.

Solicitudes: en la forma que se determina en la base cuarta.

Plazo y presentación: de conformidad con lo establecido en la base cuarta, deberán presentarse las solicitudes en el plazo de siete días naturales a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN CONSERJE

Primera. *Objeto de la Convocatoria*

Es objeto de la presente convocatoria, la contratación mediante concurso, de una plaza de Conserje temporal.

Denominación	Conserje
Régimen	Laboral Temporal
Categoría profesional	Grupo V
Titulación exigible	Graduado ESO, Certificado de escolaridad o equivalente
Sistema selectivo	Concurso
Funciones a desempeñar	— Realizar los encargos que se le encomienden, dentro o fuera del edificio, siempre que tengan carácter oficial y utilizando los medios de transporte adecuados. — Recoger, distribuir y entregar documentación, objetos o correspondencia que, a tales efectos, le sean encomendados, incluido su manipulación y/o franqueo — Atender las demandas generales de información relativas a su centro de destino, personal o telefónicamente. — Realizar la distribución y, en su caso, venta de impresos oficiales, con los medios que garanticen la custodia de los fondos. — Abrir y cerrar el edificio o dependencia donde se preste servicio, y custodiar las llaves. — Controlar el orden y acceso de personas a las dependencias, y direccionarlas en su caso. — Revisión de locales. Conexión y desconexión de equipos, iluminación, sistemas de acondicionamiento por aire, gas, electricidad, etc. — Controlar el estado de conservación, orden y limpieza de los materiales de trabajo, instalaciones, equipos, despachos, etc., existentes en las dependencias, subsanando en su caso las deficiencias. o dando aviso de las anomalías observadas, cuando éstas requieran una especial cualificación profesional. — Realizar fotocopias u otras reproducciones, encuadernaciones sencillas, etc. siempre y cuando no suponga una tarea exclusiva o principal. — Realizar el traslado de enseres, equipos o material de trabajo, entre las dependencias de su centro de destino o hasta el vehículo que deba transportarlos, en su caso. — Controlar, revisar y reponer los tableros de anuncios de las dependencias. — En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. — Vigilancia, custodia de instalaciones y mantenimiento simple.

Segunda. *Modalidad del contrato*

La modalidad del contrato es de personal laboral de carácter temporal.

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo (37,5 horas semanales).

La jornada de trabajo será de 37,5 horas semanales, fijando como día de descanso los propios del puesto salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. El horario de trabajo será flexible dependiente de las circunstancias.

Se fija una retribución bruta de 15.120,42 (14 pagas) conforme a nivel exigido y en lo previsto por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado, incluyendo prorrateo de pagas extraordinarias.

Tercera. *Condiciones de admisión de aspirantes*

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años 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).
- 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 del 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.
- Poseer la titulación exigida.
- Estos requisitos deberán poseerse como fecha límite el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerse en el momento de la formalización del contrato laboral.

Cuarta. *Forma de gestión de la admisión de candidatos*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte se dirigirán a la Sra. alcaldesa-presidenta del Ayuntamiento, se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de siete días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios y web de este Ayuntamiento. Igualmente, quedará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Quinta. *Admisión de aspirantes*

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de cinco días naturales para la subsanación.

Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo máximo de diez días naturales desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en la sede electrónica de este Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día de baremación de los méritos de los aspirantes propuestos; igualmente, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

Sexta. Tribunal Calificador

Los órganos de selección serán colegiados, con un mínimo de tres componentes, y un máximo de 5, y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

La composición del tribunal calificador es la siguiente:

Cargo	Identidad
Presidente	
Vocal	
Secretario	El de la Corporación

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptima. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos

Procedimiento de selección: Concurso.

a) Formación:	
Titulaciones superiores a la exigida en la convocatoria	10 puntos.
Por cada curso de formación o perfeccionamiento relacionados con la materia.	2,5 puntos, hasta un máximo de 7,5 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada. En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 17,5 puntos.

b) Experiencia:	
Por servicios prestados en cualquier Administración Pública como personal funcionario o laboral con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado	0,10 por cada mes de servicio en puestos similares, con un máximo de 5 puntos
Por el desempeño de puestos de trabajo con funciones y contenidos iguales o similares a los del puesto convocado en el sector privado	0,10 puntos por cada mes trabajado o fracción, con máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social al que se acompañará el oportuno contrato de trabajo y la vida laboral, o, en defecto del último documento, cualquiera en el que se haga constar la categoría desempeñada.

En caso de empate en la fase de concurso, se estará a lo dispuesto en el artículo 44 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que establece que en caso de empate en la puntuación se acudirá para dirimirlo a la otorgada a los méritos enunciados en el apartado primero de este artículo según el orden establecido. De persistir el empate se acudirá a la fecha de ingreso como funcionario de carrera en el Cuerpo o Escala desde el que se concursa y, en su defecto, al número obtenido en el proceso selectivo.

c) Otros	
Situación de desempleo o exclusión social	Hasta un máximo de 2 puntos.

Se valorarán estos otros aspectos que no están reflejados en alguno de los apartados anteriores, libremente apreciados por el Tribunal.

Octava. Calificación

La puntuación de todos los méritos será hasta el máximo de 27,5 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 15 puntos, o quienes no reúnan los requisitos establecidos en cuanto a la titulación mínima requerida.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

Novena. *Relación de aprobados y acreditación de requisitos*

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento.

El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

- Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocará a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Téngase en cuenta que hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Periodo de prueba:

Se establece un período de prueba de un mes que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo y cuya existencia y duración reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del período de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en la orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Décima. *Creación y funcionamiento de la Bolsa de Trabajo*

Asimismo, se crea y constituye la bolsa de trabajo relacionada con el puesto y funciones requeridas.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparán el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de empleo es de 15 puntos.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspon-

diente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista.

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la Bolsa.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

- Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada, debiendo dejar debida constancia, mediante informe/diligencia emitida por el personal que efectúe las llamadas, en el expediente.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe/diligencia escrita al Secretario de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un período máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cinco años.

6. La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

Undécima. *Incompatibilidades*

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

Duodécima. *Incidencias*

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de puntuación que haya sido obtenida por los aspirantes. Notificado el mismo, el plazo para que se presente será de dos días.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, que se podrá interponer en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, o, a su elección, el que corresponda a

su domicilio, si éste radica fuera de la Comunidad de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de convocatoria (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, el texto refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Fresno de Torote, a 11 de agosto de 2021.—La alcaldesa-presidenta, Ana Isabel Arias López.

(03/25.690/21)

