



PROYECTO DE BASES REGULADORAS PARA LA CREACION DE LA BOLSA DE “CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES”, DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTIN DE VALDEIGLESIAS

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo por el sistema de concurso para la contratación laboral temporal de “CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES” contratado por el ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias como personal laboral temporal que puedan incorporarse al ayuntamiento en un contrato por duración determinada.

Esta bolsa de trabajo sustituirá a cualquier otra existente.

La convocatoria y las bases se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en su página web y en sede electrónica, sin perjuicio del resto de publicaciones reseñadas en las presentes bases

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica

2.- FUNCIONES A REALIZAR

- Ser responsable de la apertura y cierre de puertas y ventanas de edificios e instalaciones públicas; de su vigilancia y custodia controlando el acceso de personas a los mismos; de su mantenimiento, realizando tareas sencillas de electricidad, carpintería, fontanería, etc, para cuyo desempeño no se requiera la presencia de un profesional especializado
- Trasladar y repartir instrumentos, materiales, documentación y paquetería diversa (tanto internamente como externamente); hacer encargos relacionados con el servicio, dentro y fuera de las dependencias donde se encuentre asignado; preparar las salas e instalaciones para su uso colaborando en la distribución del mobiliarios; manejar la maquinaria de la calefacción y el aire acondicionado
- Realizar tareas simples de oficina (como franqueo y cierre de correspondencia, clasificación de documentos, etc) y trabajos de reprografía (incluyendo utilización de maquinas reproductoras, encuadernadoras o similares); manejar a nivel usuario equipo informáticos; practicar notificaciones y citaciones; atender llamadas telefónicas e informar al publico
- Cualesquiera otras funciones análogas o conexas con las anteriores que su superior le encomiende, en atención a la categoría profesional y/o especialidad del propio puesto, al objeto de que la Corporación pueda prestar eficaz y eficientemente los servicios públicos que le competen, dando cumplimiento a la satisfacción del interés general





3. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Poseer la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/85, de 12 de abril, que el Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas, acreditar que no se tiene ninguna patología alergológica que imposibilite el manejo de productos de limpieza, tales como cloro, desinfectantes, disolventes, etc.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban en el caso de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No estar incurso en causa legal de incompatibilidad
- f) Título de Graduado Escolar, Certificado de Escolaridad o equivalente

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias.

4.- DOCUMENTOS A APORTAR. PLAZA O Y LUGAR DE PRESENTACION DE SOLICITUDES.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de selección 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 de San Martín de Valdeiglesias y se presentarán en el Registro de entrada del Ayuntamiento o en cualquiera de los Registros establecidos en el art.16.4. de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web, en la sede electrónica y en el tablón de anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias. Las bases integras se publicarán en el tablón de Anuncios del ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, en la página web municipal y en la sede electrónica.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del D.N.I o documento equivalente en el caso de extranjeros.
- Fotocopia del título de graduado escolar, Certificado de Escolaridad o equivale.
- Vida Laboral.
- Fotocopias de la documentación a valorar (contratos de trabajo, certificaciones, etc.), de conformidad con lo exigido en la Base 7ª.

La no presentación del DNI o documento equivalente y del título exigido supondrá la inadmisión del aspirante





5.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Trascurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa o concejal delegado correspondiente, dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Los aspirantes excluidos, así como los admitidos en las relaciones de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Tablón de anuncios, en la página web municipal y en la sede electrónica, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanasen 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. Finalizando el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de anuncios, la página web municipal y en la sede electrónica, Resolución elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones. Asimismo, aquellos aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos podrán manifestarlo en el mismo plazo. En la resolución aprobatoria de las listas definitivas se determinará el lugar, día y hora en el que el tribunal se reunirá para la valoración del concurso, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación será determinada de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Los demás actos de estas pruebas selectivas, salvo que las bases indiquen otra cosa, se publicaran exclusivamente en el referido tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias: <http://www.sanmartindevaldeiglesias.es>

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

Se constituirá un único tribunal de selección, dicho tribunal se constituirá por 5 miembros.

El tribunal calificador estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de igual o superior categoría profesional.

Vocales: Cuatro empleados públicos de igual o superior categoría.

Secretario: El secretario de la corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

El Tribunal queda facultado para la resolución de cuantas dudas se presenten en la interpretación, así como en lo no previsto en las presentes bases y adoptar los acuerdos necesarios para el buen funcionamiento de las pruebas.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros o suplentes indistintamente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las causas previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Las





resoluciones de los Tribunales vinculan a la administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 106 y ss. De la ley 39/2015, de 1 de octubre

7.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES.

El procedimiento de selección se concretará en un concurso.

El concurso consistirá en el examen y valoración de los méritos contraídos, alegados y acreditados por los aspirantes, **hasta un máximo de 20 puntos** y se efectuará asignando a cada uno de ellos los puntos que les correspondan, con arreglo al baremo que se relaciona a continuación:

Experiencia laboral: la puntuación máxima de este apartado será **de 15 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de la misma categoría (conserje, ujier, subalterno u otra contratación que sea similar a las funciones a desempeñar) en la Administración Pública: 0,2 punto por , mes trabajado.
- Por cada mes completo de servicios prestados y reconocidos en plazas de la misma categoría (conserje, ujier, subalterno u otra contratación que sea similar a las funciones a desempeñar) en la empresa privada: 0,1 puntos por cada mes trabajado.

Para la valoración de tales méritos se tendrán que acreditar mediante la presentación de vida laboral y contrato de trabajo (deben presentarse ambos documentos para que se valore la experiencia). En el caso de las Administraciones Públicas también se podrá acreditar mediante certificado de la entidad administrativa donde se hayan prestado los servicios (en el caso de Administración Local tendrá que estar firmado por el Secretario/a municipal).

Otras titulaciones y cursos directamente relacionados con las funciones a desempeñar en el puesto de Conserje (prevención de riesgos laborales, protección de datos, Informática): la puntuación máxima de este apartado será **de 5 puntos**, de acuerdo con los siguientes criterios:

- Cursos de 20 horas lectivas: 0,25 puntos/curso
- Cursos de 21 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos/curso
- Cursos de 51 a 100 horas lectivas: 0,75 puntos/curso
- Cursos de más de 100 horas lectivas: 1 punto/curso

8.- CALIFICACION.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos.

9.- RELACION DE APROBADOS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación por orden de puntuación, dicha relación se elevará a la Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento ordenada de mayor a menor y se publicará en el tablón de anuncios del ayuntamiento, en la página web y en la sede electrónica.





En todo caso, los aspirantes a nombrar de la bolsa deberán de presentar en el plazo de 5 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos de la base 3^a de la presente convocatoria y los documentos acreditativos de los méritos, en original y fotocopia para su compulsa y devolución:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de aspirantes extranjeros.
- Cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.
- Título académico exigido.
- Certificado médico expedido por centro oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española deberán indicar que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su estado el acceso a la función pública.
- Resto de documentación acreditativa de los méritos.

Si de la documentación presentada se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, serán excluidos de la bolsa, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir las necesidades de personal.

La bolsa de trabajo se sujetará a las siguientes reglas:

El aspirante dispondrá de un plazo máximo de cinco días hábiles desde el llamamiento para presentar la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda y el resto de documentación señalada en la Base anterior. Los menores a su vez deberán de presentar la documentación exigida en el art. 7 del Estatuto de los Trabajadores para poder proceder a su contratación y no serán llamados para aquellos trabajos en los que no puedan ser contratados menores conformes el art. 6.2. Del Estatuto de Trabajadores, como son los trabajos nocturnos.

En el supuesto de no presentarla en el indicado plazo, se entenderá que rechaza la oferta y se situará al final de la lista de inscritos. Si el rechazo se efectúa dos veces consecutivas, será excluido de la bolsa

Quienes hayan sido contratados, una vez cesados, volverán a ocupar el mismo lugar que tenían en la bolsa.





Una vez se haya cumplido por un aspirante el plazo máximo de contratación temporal establecido en el Real Decreto de Contratación Temporal se pasará al siguiente aspirante de la lista

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por enfermedad muy grave de cónyuge, pareja de hecho inscrita en registro de alguna administración pública o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia o certificado de la administración pública correspondiente sobre la inscripción como pareja de hecho y la no extinción de la misma.

Si una vez aceptada la oferta de contratación o durante la vigencia del contrato el interesado renunciase voluntariamente al mismo, será automáticamente eliminado de la Bolsa salvo que en el plazo de diez días hábiles justifique una contratación de superior nivel salarial. En este caso el aspirante permanecerá en situación de baja temporal de la bolsa, no precediendo su alta hasta la extinción de la relación de empleo correspondiente que deberá de comunicar al Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales desde la extinción de la correspondiente relación de empleo. Si el candidato no realiza dicha notificación en dicho plazo será excluido de la bolsa.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de tres cursos lectivos sin perjuicio de que pueda aprobarse otra nueva que la sustituya con anterioridad a dicho periodo. Superado dicho plazo no se procederá a nuevas contrataciones basadas en la correspondiente bolsa, sin perjuicio de que se mantendrán las contrataciones realizadas con anterioridad a la superación del plazo hasta la extinción de la correspondiente relación laboral, de conformidad con el respectivo contrato.

11.- INCIDENCIAS.

Las presentes bases y convocatorias podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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 cinco días hábiles.

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 el Alcalde, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio.





ANEXO

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS PERSONALES:

Nombre _____

Apellidos _____

D.N.I./N.I.E. _____ Fecha de Nacimiento __ / __ / __

Nacionalidad _____ Teléfonos _____

Dirección _____

Población _____

Código Postal _____ E-mail _____

2. EXPONE:

Que reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de San Martín de Valdeiglesias, para LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES, publicada en fecha _____.

Es por ello que **SOLICITO**: Que previos los trámites oportunos, tenga a bien ordenar su admisión a dichas pruebas selectivas.

3. DOCUMENTACIÓN ADJUNTA:

De conformidad con lo solicitado en las Bases, adjunto la siguiente documentación:

El firmante solicita lo arriba indicado, y DECLARA que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud.

En, a de de

.....





Ayuntamiento de
San Martín de Valdeiglesias



Cód. Validación: G4W22SYYJK2L5ND97R2T53DT | Verificación: <https://sanmartindevaldeiglesias.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8