

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

81**TORRELODONES**

OFERTAS DE EMPLEO

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de abril de 2024 se aprobaron las bases específicas que han de regir las convocatorias para la provisión de cinco plazas de conserje correspondientes a las ofertas de empleo de 2022, 2023 y 2024, del Ayuntamiento de Torreldones, cuyo texto es el siguiente.

BASES ESPECÍFICAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVICION DE CINCO PLAZAS DEE CONSERJE PARA EL AYUNTAMIENTO DE TORRELODONES

1. *Normas generales*

- a) Objeto de la convocatoria, sistema selectivo y características del puesto de trabajo: Las plazas de esta convocatoria se encuentran incluidas en las ofertas de empleo del Ayuntamiento de Torreldones para los años 2022, 2023 y 2024, siendo el objeto de la misma cubrir por contratación laboral fijo cuatro plazas de conserje. El acceso a estos puestos de trabajo será mediante concurso-oposición libre.
- b) Legislación aplicable: La presente convocatoria se desarrollará con arreglo a las bases generales, aprobadas por la Junta de Gobierno Local en su sesión celebrada el 12 de junio de 2018 y publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID n.º 178 del día 27 de julio de 2018.

2. *Requisitos específicos de los aspirantes*

- 2.1. Los generales para el acceso a la Función Pública, según se establece en el punto 2 de las Bases Generales.
- 2.2. Los específicos que seguidamente se indican:
 - a) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Básica. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de, o en condiciones de obtener, la credencial que acredite su homologación.

3. *Solicitudes*

- 3.1. Se presentarán en el plazo y de la forma que se indica en las bases generales.
- 3.2. La tasa por derechos de examen de este proceso selectivo será de 9,54 euros, cuyo importe se hará efectivo en el banco y cuenta del Ayuntamiento, que se indique en la propia instancia.

4. *Tribunales*

- 4.1. El tribunal calificador que actuará en el proceso de selección se regirá por las normas contenidas en el punto 6 de las bases generales.
- 4.2. El tribunal tendrá la categoría tercera a efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

5. *Desarrollo del proceso selectivo*

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición será previa a la fase de concurso.

5.1. Fase de oposición:

Constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

- a) El primero consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 50 preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo I. Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregun-

ta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada no tendrá valoración, y la pregunta con contestación errónea se penalizará con la tercera parte del valor asignado a la contestación correcta. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos. El tribunal podrá incluir preguntas de reserva cuyas respuestas se tendrán en cuenta en el caso de anulación de alguna pregunta del ejercicio.

Se calificará de 0 a 10 puntos. Serán considerados aptos los opositores que hubiesen obtenido las mejores puntuaciones hasta completar el número total de 20 opositores (criterio 1), siempre y cuando su puntuación alcanzada sea igual o superior a 5 puntos (criterio 2). Mediante la aplicación de los criterios anteriores, el Tribunal establecerá la nota de corte del ejercicio. Todos los opositores con idéntica puntuación a aquél aprobado con la nota de corte se considerarán igualmente aprobados, aunque se supere entonces el número de opositores indicado en el criterio 1. No obstante, y únicamente en el caso de no poder completar el número de aprobados en el criterio 1 de determinará con efecto inmediato la nota de corte igual a 5 puntos sin más requisitos, y todo aquel que supere o iguale dicha nota será considerado apto en el primer ejercicio del proceso selectivo.

- b) El segundo será de carácter práctico y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que fije el tribunal, con lo que se demostrará el conocimiento práctico de los temas establecidos del Anexo I de estas bases. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos, como máximo, a criterio del Tribunal.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de cinco puntos para superar el examen.

5.2. Fase de concurso:

En esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, se valorarán los siguientes méritos, contados a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

- a) Experiencia profesional:
Por cada año de servicios prestados en un puesto de trabajo igual o similar: 1 punto por año, hasta un máximo de 5 puntos.
- b) Formación:
- Cursos relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar (carpintería, fontanería, electricidad...), hasta un máximo de 2 puntos: 0,10 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos relacionados con la Administración Local, hasta un máximo de 2 puntos: 0,10 puntos/cada 10 horas de curso.
 - Cursos de Ofimática o Sistemas Informáticos, hasta un máximo de 1 punto: 0,05 puntos/cada 10 horas de curso.

6. Calificación definitiva y lista de aprobados

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por lo establecido en el punto 8 de las bases generales.

7. Nombramiento en prácticas

7.1. Publicada la relación de aprobados de la fase de oposición se procederá a la contratación de un conserje con un periodo de prueba de dos meses.

7.2. Será requisito indispensable la superación de este periodo con la calificación de apto para la contratación fija.

7.3. Al término del periodo de prueba se evaluará a cada aspirante, en términos de apto o no apto, la capacidad para el desarrollo del trabajo, la aplicación de los conocimientos teóricos, la adaptación a la estructura organizativa, la iniciativa y la actitud hacia el servicio público.

Los órganos correspondientes de la Administración declararán mediante resolución motivada, la pérdida de todos los derechos a la contratación fija los aspirantes que resulten declarados no apto.

7.4. En el caso de no superar el periodo de prueba, se procederá a la contratación del siguiente candidato/a que haya superado el proceso selectivo en función de la mayor puntuación.

7.5. Cuando un aspirante que hubiera superado las pruebas selectivas hubiera prestado servicios en una plaza igual a la que accede en el Ayuntamiento de Torreldones por un periodo mínimo de seis meses, no procederá la realización del periodo de prueba.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución española de 1978.
2. El municipio. El término municipal. La población.
3. Organización y funcionamiento municipal.
4. Ordenanzas.
5. La función pública. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes de los empleados públicos. Código de conducta. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen disciplinario.
6. Actos administrativos.
7. Atención al público y a los usuarios en edificios e instalaciones públicas. Los servicios de información administrativa. Acogida e información. Atención personalizada.
8. Conocimientos generales de ortografía, aritmética y cálculo.
9. Distribución de documentos, objetos, correspondencia, etc.
10. Máquinas auxiliares de oficina. Fax, fotocopadoras, reproductoras, encuadernadoras y destructoras.
11. Vigilancia, apertura y cierre de edificios. Mecanismo de seguridad de edificios.
12. Municipio de Torreldones. Término municipal. Callejero. Ubicación física de los principales edificios administrativos y edificios del Ayuntamiento de Torreldones.
13. Mantenimiento y conservación de edificios: fundamentos y nociones básicas.
14. Ideas elementales sobre el funcionamiento de una instalación eléctrica. Instalación de interruptores y tubos fluorescentes. Reparación de pequeñas averías.
15. Condiciones generales de seguridad en la carga y transporte de materiales.

Torreldones, a 2 de abril de 2024.—La concejala-delegada de Recursos Humanos, María Concepción Pastor de Pablo.

(02/4.984/24)

