

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

30**CAMARMA DE ESTERUELAS**

OFERTAS DE EMPLEO

Se da cuenta del Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 6 de julio de 2021, de convocatoria y bases del proceso selectivo para cubrir la plaza de conserje, personal laboral fijo, por promoción interna, oposición libre en donde consta lo siguiente:

**BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA OPOSICIÓN
PARA CUBRIR UNA PLAZA DE CONSERJE DEL AYUNTAMIENTO
DE CAMARMA DE ESTERUELAS, POR PROMOCIÓN INTERNA
Y FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPLEO**

Primera. Normas generales

1. Las presentes bases específicas regulan el proceso selectivo para cubrir una plaza de conserje en la plantilla laboral fija de este Ayuntamiento, encuadrada en el grupo A.P. (Agrupación profesional servicios públicos), por promoción interna.

El complemento específico anual de la plaza es de 9.033,32 euros/anuales.

2. El sistema de selección de los aspirantes será el de oposición.

3. El presente proceso selectivo se regirá, además de por lo dispuesto en las presentes bases específicas, por la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deben reunir los requisitos siguientes:

- Ser personal laboral del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los aspirantes deberán reunir todos los requisitos anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Sistema selectivo

El procedimiento de selección de los aspirantes constará una única fase de oposición.

Única. Fase de oposición.

a. El programa que ha de regir esta oposición es el que figura como anexo I de la presente convocatoria. La oposición estará integrada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios para aquellas personas que no alcancen una puntuación de 5 puntos para superar los ejercicios:

- Primer ejercicio. Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las preguntas estarán relacionadas con los temas del programa del anexo I y el tiempo para su realización será de 60 minutos.

Calificación del ejercicio: la prueba se puntuará a razón de 0,20 puntos por cada respuesta correcta. La respuesta incorrecta se penalizará con 0,10 puntos. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

- Segundo ejercicio. consistente en la resolución de un Tema, durante 60 minutos, del contenido del temario que figura en el anexo I. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Puntuación total: la calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las calificaciones finales obtenidas en las dos pruebas de la fase oposición.

La actuación de los opositores se iniciará por el primero cuyo apellido comience por la letra “V”, y continuará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Cuarta. *Solicitudes*

Modelo de solicitud. Quienes deseen participar en este proceso selectivo presentarán la solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación en el modelo que figura como Anexo II, y en ella los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en el apartado anterior, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Presentación de solicitudes y plazo. La presentación de solicitudes se realizará en el Registro General del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas a través del Registro Telemático o en las formas establecidas 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 20 días contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas.

Documentación. En el plazo indicado en el apartado anterior se acompañarán a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad. Los nacionales de otros Estados deberán presentar fotocopia del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero en los que se acredite su nacionalidad.
- Fotocopia del título o certificado académico exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso se deberá aportar, además, fotocopia de certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse fotocopia de la correspondiente credencial de homologación.

Vinculación a los datos. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo demandar la subsanación de las mismas, en su caso, mediante escrito motivado, dentro del plazo de los 10 días siguientes a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Subsanación de errores. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

La no presentación de la solicitud de participación en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Quinto. *Admisión de aspirantes*

1. Relación de personas admitidas y excluidas. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará Resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de personas admitidas y excluidas.

En la citada Resolución, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, se indicarán los lugares en que se encuentren expuestas al público las listas completas de personas aspirantes admitidas y excluidas, con indicación de las causas de exclusión.

2. Plazo de subsanación. Las personas aspirantes excluidas, así como las que no figuren ni en la relación de personas admitidas ni en la de excluidas, dispondrán de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para poder subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión. Las personas que dentro del plazo señalado no los subsanen quedarán definitivamente excluidas de la participación en el proceso selectivo.

3. Relación definitiva de personas admitidas y excluidas. Finalizado el plazo de subsanación, se dictará Resolución de Alcaldía por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas, entendiéndose desestimadas las reclamaciones no incluidas

en la misma. Además, en dicha Resolución, a propuesta del Tribunal Calificador, se hará constar la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de Oposición.

4. Contra la Resolución por la que se apruebe la relación de personas aspirantes admitidas y excluidas podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien, recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir de su publicación.

Sexto. *Tribunal Calificador*

1. Composición. El Tribunal Calificador del proceso selectivo estará compuesto por cinco miembros, un/a presidente/a, tres vocales, y un/a secretario/a todos ellos empleados públicos pertenecientes al mismo o superior subgrupo que las plazas convocadas, designados por la Alcaldía. Se designaran tanto titulares, como suplentes. La pertenencia al Tribunal Calificador será a título individual, sin que pueda ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Cambio de composición. Con anterioridad al inicio de las pruebas selectivas, la autoridad convocante dictará Resolución por la que se nombre, de entre los suplentes, a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los titulares que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en el apartado anterior. La nueva composición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

4. Constitución y sesiones. Previa convocatoria del Presidente/a, se constituirá el Tribunal con la asistencia obligada de Presidente/a y Secretario/a y de la mitad, al menos, de sus miembros. En la sesión constitutiva, el Tribunal acordará todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo del proceso selectivo.

A partir de su constitución, y para el resto de las sesiones, el Tribunal para actuar válidamente requerirá la misma mayoría, indicada en el apartado anterior, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Actuaciones del Tribunal durante el proceso. Corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas. Quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la actuación que proceda en los casos no previstos por las mismas y por la normativa de aplicación, y adoptar las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El/La Presidente/a del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición se realice de forma conjunta y coordinada y para garantizar que los mismos sean corregidos sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

6. Exclusión de participantes. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia de la persona interesada, deberá proponer su exclusión al Alcalde, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas en su solicitud de admisión, a los efectos procedentes.

7. Asesores. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas que estimen pertinentes. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz, pero sin voto. Asimismo, el Tribunal podrá nombrar ayudantes para tareas internas de organización y vigilancia.

8. Sede e información. A efecto de comunicaciones y posibles incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Camarma de Esteruelas. El Tribunal dispondrá que, en esta sede, al menos una persona, miembro del Tribunal, atenderá cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

9. Declaración de personas aprobadas. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de personas aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

10. Indemnizaciones o dietas. A efecto del abono de asistencias, el Tribunal tendrá la categoría segunda, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Séptima. *Desarrollo del proceso selectivo*

1. Celebración de los ejercicios de la Oposición. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se fijará en la Resolución de Alcaldía, que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, por la que se apruebe la relación definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas. La fecha, hora y lugar de celebración del segundo ejercicio de la fase de Oposición junto a la relación de personas aspirantes que hayan superado el primer ejercicio, se hará pública por el Tribunal en el Tablón de Edictos municipal y página web del Ayuntamiento.

2. Llamamiento único. Las personas aspirantes serán convocadas para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidas de la fase de Oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

3. Acreditación de la identidad. En cualquier momento las personas aspirantes podrán ser requeridas por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad e identidad.

4. Plantilla de respuestas. Tras la celebración del primer ejercicio el Tribunal Calificador publicará en la página web del Ayuntamiento la plantilla de respuestas correctas, disponiendo las personas aspirantes de un plazo de tres días hábiles para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del Tribunal Calificador se hará pública con la lista de personas aprobadas en los ejercicios, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación.

5. Anonimato de las pruebas. Se garantizará el anonimato en la corrección de las pruebas.

Octava. *Relación de personas aprobadas*

1. Relación de personas aprobadas. Al finalizar cada uno de los ejercicios de la fase de Oposición el Tribunal hará públicas, en los lugares establecidos, las relaciones de personas aspirantes que hayan superado los mismos, con indicación de la puntuación obtenida. Las personas opositoras que no se hallen incluidas en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptas a todos los efectos, quedando eliminadas del proceso selectivo. No obstante, contra las mencionadas relaciones podrán presentarse alegaciones, ante el Tribunal, en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de las mismas.

2. La puntuación total y definitiva vendrá dada por la suma de las parciales obtenidas en la fase de oposición y en la de concurso y determinará el orden de clasificación final.

Con los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo se constituirá una bolsa de empleo, salvo que el aspirante manifieste expresamente su voluntad de no formar parte de dicha bolsa de empleo.

3. Relación definitiva de personas aspirantes que han superado el proceso selectivo. Culminado el plazo anterior y resueltas las reclamaciones, si las hubiere, el Tribunal hará pública en los lugares establecidos en la base primera, apartado 8 la relación definitiva de personas aspirantes que hayan superado el proceso selectivo por orden de puntuación y con indicación del Documento Nacional de Identidad, en la que constarán las calificaciones obtenidas. Contra dicha relación definitiva se podrá interponer recurso de alzada ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación.

4. La motivación de la relación de personas aspirantes aprobadas, en cuanto al acto administrativo emanado de la discrecionalidad técnica e independencia del Tribunal y que pone fin al proceso selectivo, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

5. Número de personas aprobadas. El número de personas aprobadas en las pruebas selectivas no podrá ser superior al de plazas convocadas.

6. El Presidente del Tribunal enviará copia certificada de dicha relación al órgano competente, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

Novena. *Presentación de documentación y nombramiento como personal laboral fijo*

1. Documentación a presentar. Las personas aspirantes propuestas aportarán en Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se publique la relación definitiva de personas aprobadas a que se refiere el apartado 2 de la base octava, la documentación acreditativa de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Los documentos a presentar serán los siguientes:

- Documento Nacional de Identidad, en vigor. Para los nacionales de otros Estados, del Pasaporte o del Número de Identidad Extranjero, en vigor, y en su caso, de la documentación que fuera precisa a efectos de acreditar el cumplimiento del requisito de nacionalidad en los términos establecidos en la base segunda, apartado 1 de la presente convocatoria.
- Título académico oficial exigido para el ingreso o de la justificación acreditativa de haberlo solicitado y abonado los correspondientes derechos para su expedición, en cuyo caso deberá aportar, además, certificación académica comprensiva de todas las materias cursadas donde conste expresamente que ha finalizado los estudios conducentes a la obtención del título. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente credencial de homologación.
- Declaración jurada o promesa de 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 personal funcionario. En el caso de ser nacional de otro Estado, deberá presentar, además, declaración jurada o promesa de 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.
- Certificado médico que acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de los puestos objeto del proceso selectivo. En el caso de personas aspirantes con discapacidad deberán aportar certificado vigente, expedido por el órgano competente, que acredite tal condición, el grado de discapacidad y en el que conste su capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones propias de los puestos de trabajo convocados.

2. Anulación de actuaciones. Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

3. Nombramientos. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de personal laboral fijo, mediante Resolución que se publicará en el Diario Oficial Comunidad de Madrid. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

4. Toma de posesión. La toma de posesión de la persona aspirante que hubiese superado el proceso selectivo se efectuará en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de publicación de su nombramiento como personal laboral fijo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Décima. *Formación de Bolsa de empleo*

El Tribunal Calificador confeccionará una relación con los restantes aspirantes que hayan superado todo el proceso de selección, ordenada de modo decreciente, según la puntuación global obtenida, y la elevará al órgano competente, para establecer la correspondiente Bolsa de Empleo a efectos de posibles nombramientos como funcionario interino para la misma o similar plaza.

Se mantendrá en vigor esta Bolsa de empleo en tanto existan aspirantes en la lista correspondiente, o sea sustituida por otra nueva, en cuyo caso la presente quedará anulada automáticamente.

La Bolsa de empleo tendrá carácter rotativo, y el llamamiento a los aspirantes incluidos en la misma, para su nombramiento como funcionario interino, será realizado según el orden establecido.

La renuncia injustificada del llamado a nombramiento como personal interino determinará su eliminación de la Bolsa de Empleo. A dichos efectos, se entenderá como causa injustificada aquella que solo esté motivada por razones de conveniencia del interesado, a diferencia de la causa justificada, consistente en aquella ajena a la voluntad del mismo. En todo caso, se entenderá como causa justificada la baja laboral por enfermedad y la situación de alta laboral al servicio de otra empresa en el momento de la llamada al nombramiento como funcionario interino.

Los integrantes de la Bolsa de Empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente, por orden de puntuación, para casos de vacantes que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas tanto interinamente como en propiedad.

Undécima. Incompatibilidades

El aspirante propuesto quedará sujeto, 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. Impugnación

1. Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que la dictó, en el plazo de un mes, o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

2. Los actos que se deriven de la aplicación de las bases y las actuaciones del tribunal podrán ser recurridos en alzada ante el titular de la Alcaldía por las personas interesadas de conformidad con lo establecido en el artículo 121 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. A estos efectos podrán ser recurridas las resoluciones del tribunal Selección, así como los actos de trámite que impidan continuar en el procedimiento o produzcan indefensión. La resolución del recurso versará estrictamente sobre cuestiones de legalidad sin afectar al principio de discrecionalidad técnica de los órganos de selección, ni al carácter vinculante de la propuesta de resolución del proceso selectivo.

ANEXO I

PROGRAMA DE TEMAS

- Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido.
- Tema 2. El régimen local español. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.
- Tema 3. El Derecho y Procedimiento Administrativos.
- Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 5. Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes.
- Tema 6. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.
- Tema 7. Control de accesos.
- Tema 8. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
- Tema 9. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.
- Tema 10. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.
- Tema 11. Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.
- Tema 12. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.
- Tema 13. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
- Tema 14. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.
- Tema 15. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

En Camarma de Esteruelas, a 8 de julio de 2021.—El alcalde, Pedro Valdominos Horche.
(03/23.355/21)

