

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE CONCURSO LIBRE, DE 5 PLAZAS DE CONSERJE/OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALPEDRETE, INCLUIDA EN EL PROCESO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, CONTENIDOS EN LA DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA DE LA LEY 20/2021.**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso libre, de 5 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 anterioridad 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
2.30.3	Recursos Humanos	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1
2.30.4	Recursos Humanos	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1
2.30.5	Recursos Humanos	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1
9.30.1	Cultura	Conserje/Operario Servicios Múltiples	L	OAP	10	1
9.30.2	Cultura	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, contenidos en la disposición adicional sexta de la ley 20/2021 de este ayuntamiento (en adelante BGE-Disp Ad 6ª), 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-Disp Ad 6ª.

**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-Disp Ad 6ª.

**4. Sistema de selección**

El sistema de selección es el de concurso de méritos y se ajustará a lo establecido en la Base Cuarta de las Bases Generales de Estabilización BGE-Disp Ad 6ª.

## **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-Disp Ad 6ª

## **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-Disp Ad 6ª.

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-Disp Ad 6ª

## **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-Disp Ad 6ª.

## **9. Sistema de selección y calificación**

9.1. Los procesos de selección se realizarán a través del sistema de concurso de valoración de méritos, en donde los méritos profesionales serán un 60% de la valoración de la fase del concurso y los méritos académicos y de formación supondrán el 40% de la valoración de la fase de concurso, del total de la puntuación máxima.

9.2. La valoración de méritos se regirá por las siguientes determinaciones:

9.2.1. Experiencia profesional, Se valorará la experiencia profesional del siguiente modo, hasta el máximo de 6 puntos.

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 plaza de Conserje/Operario Servicios Múltiples, a razón de 1 punto por cada año de servicio. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un año.

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 plaza de Conserje/Operario Servicios Múltiples, a razón de 1 punto por cada año de servicio. No se tendrán en cuenta fracciones inferiores a un año.

9.2.2. Méritos académicos y formación (general y específica). Se valorarán hasta un máximo de 4 puntos.

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	0,80 puntos
Cursos de entre 21 a 30 horas	1,00 puntos
Cursos de entre 31 a 50 horas	1,50 puntos
Cursos de entre 51 a 100 horas	1,80 puntos
Cursos de entre 101 a 200 horas	2,00 puntos
Cursos de 201 horas o más	3,00 puntos

Por tener titulación superior a la requerida: 3,00 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 1 punto la formación obtenida en la siguiente materia:

- Carnet de conducir B.
- Prevención de Riesgos Laborales.
- Soporte vital básico y uso de desfibrilador.

Sólo se valorará, con la puntuación indicada, una acción formativa por materia, siendo la puntuación máxima en este apartado la de 3 puntos.

## **10. Calificación del proceso selectivo.**

La calificación final del concurso será el resultado de la suma de las valoraciones obtenidas en cada uno de los apartados establecidos 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 el apartado de experiencia profesional 9.2.1.1, y, en segundo lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de formación general 9.2.2.1 sin tener en cuenta el límite máximo de puntuación del apartado 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-Disp Ad 6ª.

## **12. Presentación de documentos**

La presentación de documentos se ajustará a lo establecido en la Base Duodécima de las Bases Generales de Estabilización BGE-Disp Ad 6ª.

## **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.