



## **BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE CONSERJE-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES.**

### **PRIMERO. Objeto de la Convocatoria.**

Es objeto de las presentes bases la creación de una **Bolsa de Trabajo** temporal mediante concurso, para cubrir plazas de conserje-operario de servicios múltiples, pertenecientes a la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Dado que en este Ayuntamiento carece en estos momentos de bolsa de trabajo y tiene necesidad urgente y perentoria de proceder a la contratación o nombramiento temporal de personal para atender las necesidades de las distintas áreas y/o concejalías, el procedimiento será el concurso de méritos para favorecer la incorporación de aquellos candidatos cuyos perfiles profesionales mejor se ajusten a las necesidades de esta Administración.

Son para los supuestos de sustitución y contingencias que afecten al personal laboral o funcionario con o sin derecho a reserva de puesto de trabajo y otras necesidades de carácter temporal como acumulación de tareas, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de este Ayuntamiento, siempre con carácter temporal y que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y de acuerdo a las modalidades contractuales vigentes.

### **SEGUNDO. Categoría profesional y funciones.**

La bolsa de trabajo estará integrada por personal laboral temporal y la categoría profesional es la de **CONSERJE-OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES, Grupo OAP, NCD 10**

Las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Custodiar mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Controlar la entrada de personas ajenas al propio edificio donde preste sus funciones.
- Custodiar las llaves de despachos, aulas y oficinas.
- Recibir, conservar y distribuir los documentos, anuncios, objetos y correspondencia que les sean encomendados.
- Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomiende, dentro y fuera del edificio.
- Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, otras análogas y las instalaciones propias del edificio, cuando sean autorizados por la persona responsable del Centro.
- Prestar servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, bibliotecas, almacenes, etc.
- Atención y cuidado del centro donde preste sus servicios.
- En general cualquier tarea análoga que se le encomiende, como reparar pequeñas averías en la red eléctrica o de agua, reposición de cristales, luces etc.
- Realización de trabajos sencillos de albañilería, fontanería, cerrajería, limpieza, electricidad, pintura, jardinería, etc., propios de peones.
- Y todas aquellas no especificadas anteriormente y referidas a su puesto de trabajo y categoría que le sean encomendadas por la Alcaldía o por la Concejalía-delegada.

**TERCERO. Modalidad del Contrato.**

Se suscribirá un contrato de duración determinada por interinidad o equivalente, según la normativa vigente en cada momento.

Las situaciones que provocan la contratación serán: acumulación de tareas, sustituciones por bajas IT, accidente laboral, excedencia o cualquier otra causa, hasta la reincorporación a la situación activa del trabajador sustituido, o hasta que finalice el motivo que ha dado lugar a la contratación.

De la misma forma, para plazas vacantes, hasta que se pueda desarrollar el proceso de selección o promoción para su cobertura definitiva, regulado en el artículo 4.2 del Real Decreto 2720/1998, en con el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. La jornada de trabajo será de lunes a sábado y las horas semanales las acordadas en convenio y en el contrato de trabajo.

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará a los contratados más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre, de acuerdo con su naturaleza de contrato laboral por obra o servicio determinado, interinidad, etc., sujeto a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre que lo desarrolla.

**CUARTO. Condiciones de Admisión de Aspirantes.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) 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.
- b) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de que finalice el plazo de admisión.
- c) Tener el permiso de conducir clase B.
- d) Tener una experiencia en un puesto de conserje/operario de servicios múltiples de, al menos, 6 meses.
- e) Tener cumplidos diecisésis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- f) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. A tal efecto, para ser contratados, los aspirantes deberán presentar en el momento de la formalización del contrato un certificado médico extendido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que se haga constar expresamente que el aspirante reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de las funciones propias del puesto de trabajo.
- g) 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 empleado público.

Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse de los mismos durante todo el proceso selectivo.

#### **QUINTO. Forma y Plazo de Presentación de Solicituds.**

La instancia solicitando tomar parte del proceso selectivo se dirigirá al Señor Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

La instancia también podrá presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo. El modelo oficial de instancia se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, pudiéndose descargar también de la página web del Ayuntamiento ([www.alpedrete.es](http://www.alpedrete.es)).

#### **SEXTO. Documentación obligatoria que acompaña a la solicitud.**

A la instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, y en la que se hará constar que se reúnen cada uno de los requisitos exigidos, irá acompañada por:

- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- Copia del permiso de conducir del tipo B.
- Copias de los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Informe de vida laboral acompañado de copia de los respectivos contratos de trabajo en los que figure el desempeño de la categoría profesional conserje/ operario de servicios múltiples.
- Copia de los documentos que acrediten los méritos valorables.

Si en el plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditados documentalmente, no se hubiese presentado la documentación completa o no se acreditaran los requisitos exigidos, no se participará en el proceso selectivo, quedando anuladas todas las actuaciones.

De forma previa a cualquier contratación se verificará la autenticidad del contenido de las copias de los documentos aportados, siendo excluido de la bolsa de trabajo de forma inmediata, cualquier persona que, o bien no pueda justificar con originales las copias entregadas, o bien haya manipulado o falseado la documentación, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

No se procederá a la contratación sin la minuciosa verificación de la documentación aportada.

#### **SÉPTIMO. Admisión de Aspirantes.**

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.alpedrete.es/portal-de-tramites/empleo-publico/](http://www.alpedrete.es/portal-de-tramites/empleo-publico/)).

Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación, para que, durante este plazo, puedan aportar los documentos, que no podrán ser de acreditación de méritos sino de subsanación de la causa de exclusión.



Finalizado el plazo de subsanación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web ([www.alpedrete.es/portal-de-tramites/empleo-publico/](http://www.alpedrete.es/portal-de-tramites/empleo-publico/)) el listado definitivo con los aspirantes admitidos y excluidos.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte.

**OCTAVO. Tribunal Calificador**

El Tribunal calificador estará constituido por: un presidente, un secretario y dos vocales. Todos los miembros deberán poseer la titulación de igual nivel o superior a la exigida para la bolsa convocada y tener la condición de empleado público.

La designación de los miembros del Tribunal se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página web. Dicha designación incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

**NOVENO. Sistema de Selección.**

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos, siendo los méritos valorados conforme al siguiente baremo:

a) Experiencia profesional, hasta un máximo de 60 puntos:

- Por cada 6 meses de servicios prestados en la Administración Local en plazas de conserje/operario de servicios múltiples, a razón de 3 puntos por cada 6 meses.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en la Administración General o Autonómica, en plazas de conserje-operario de servicios múltiples, a razón de 1,5 puntos por cada 6 meses.
- Por cada 6 meses de servicios prestados en empresas privadas o en virtud de la condición de autónomo o trabajador por cuenta propia, en puestos de conserje-operario de servicios múltiples, a razón de 1 punto por cada 6 meses.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, así como informe de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, éste último no tendrá validez por sí solo. En caso de no haber completado un mes de trabajo se valorará la parte proporcional de los días completos trabajados. Los contratos a tiempo parcial se valorarán de forma proporcional.

b) Formación y especialización, hasta un máximo de 40 puntos:

Los cursos deberán estar directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se opta, cuya aptitud o superación se acrediten mediante certificación o diploma expedido al efecto. Los cursos que vinieran expresados su duración en créditos, se entenderá que cada crédito equivale a 10 horas. Los certificados o diplomas que no reseñen la duración no serán valorables.

- Por cada curso impartido en organismos oficiales, Ministerios, las Universidades, las Comunidades Autónomas, las Administraciones locales u organismos dependientes de cualquiera de las anteriores, así como los Colegios Profesionales y Sindicatos, siempre que dichos cursos estén homologados por Organismo Público, en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, conforme al baremo siguiente:



- menos de 10 horas lectivas, 1 punto.
  - entre 11 horas y 20 horas, 2 puntos.
  - de 21 horas hasta 50 horas, 3 puntos.
  - entre 51 horas y 100 horas, 5 puntos.
  - más de 100 horas, 10 puntos.
- Por cada curso impartido por una empresa privada, academia o cualquier tipo de formación no vinculada con la Administración Pública, en materias relacionadas con las funciones del puesto de trabajo, se tendrá en cuenta el mismo baremo, pero dividiendo el resultado por la mitad.

**DÉCIMO. Calificación definitiva.**

La calificación del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los epígrafes del concurso de la baremación de los méritos aportados por el aspirante. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el epígrafe de experiencia; de persistir el empate, el orden se realizará por orden alfabético a partir de la letra "Q" de conformidad con lo establecido en la resolución de 15 de marzo de 2019, 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 AGE.

Las contrataciones se harán según las necesidades del servicio.

**UNDÉCIMO. Relación de integrantes de la bolsa de trabajo.**

El Tribunal procederá a la baremación de los méritos alegados; una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de participantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, tras lo cual, elevará a la consideración de la Alcaldía la formación de la bolsa de trabajo.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución con la calificación del concurso para hacer alegaciones, si las hubiere.

**DUODÉCIMO. Funcionamiento de la bolsa de trabajo.**

La contratación de personal con carácter temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en las bolsas de trabajo vigentes en cada momento.

Una vez finalizado el contrato o nombramiento, el trabajador se incorporará automáticamente a la bolsa de trabajo ocupando el puesto correspondiente a su puntuación. Cuando el Ayuntamiento necesite realizar una nueva contratación, ésta se formalizará con el aspirante que ocupe el primer lugar de la bolsa de trabajo tras la contratación inmediatamente anterior.

La forma normal de localización será la telefónica, conforme a los datos consignados en la solicitud, que deberán ser debidamente comunicados por escrito en caso de cambio o variación siendo responsabilidad exclusiva del solicitante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación de cualquier cambio. También podrán utilizarse otros medios declarados como correo electrónico o mensajes SMS.

Los miembros de la bolsa de trabajo serán requeridos de forma fehaciente, concediendo un plazo de un día hábil para que de forma inequívoca y por cualquier medio que pueda quedar constancia, manifieste su interés, o no, en el contrato o nombramiento ofrecido.

En caso de realizarse un llamamiento urgente, se hará constar en la comunicación, contratando a la primera persona de la bolsa con la que se logre contactar, no variando su posición en la misma, aquellas personas con las que no se hubiera podido contactar.



Causan baja en la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias:

- a) En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considera rechazo a la oferta la no comparecencia del aspirante en el plazo de 24 horas desde su notificación.
- b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarla, o abandonen su puesto de trabajo una vez contratados.
- c) El incumplimiento de las normas de incompatibilidad.
- d) La falsedad en la documentación presentada.
- e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización del contrato.
- f) La baja será para todo el período de vigencia de la bolsa, desapareciendo el candidato de todos los listados en los que pudiera estar incluido.
- g) La no superación del período de prueba.

Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por la que no dará lugar a baja en la bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por los aspirantes documentalmente:

- Estar trabajando cuando se realice la oferta. Si con ocasión de un segundo llamamiento volviese a renunciar por este mismo motivo, quedará excluido de forma definitiva.
- Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.
- Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

#### **DECIMOTERCERO. 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.

#### **DECIMOCUARTO. Protección de datos.**

Las personas interesadas en tomar parte en los procesos selectivos regulados por estas bases prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

#### **DECIMOQUINTO. Base Final**

Contra las presentes bases y su convocatoria se podrán interponer con carácter potestativo recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante el alcalde, o bien directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Madrid, ambos plazos contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.