



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

BASES ESPECÍFICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE UN CONSERJE MEDIANTE CONTRATO DE RELEVO POR JUBILACIÓN PARCIAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA FUTURAS CONTRATACIONES Y NOMBRAMIENTOS.

1. Objeto

Las presentes bases específicas tienen por objeto la convocatoria pública y bases para la contratación de un Conserje a media jornada mediante contrato de relevo por jubilación parcial, con posibilidad de futuras contrataciones o nombramientos como personal temporal, si por la Corporación se estimara necesario y existiera plaza vacante en la plantilla municipal y necesidades de contratación.

Por ello, dentro de este proceso se constituirá también una bolsa de trabajo que atienda las necesidades y urgencias de contratos y nombramientos temporales bajo las modalidades contractuales previstas en la normativa vigente que en cada momento suponga la necesidad de personal de este Ayuntamiento.

Las plazas de Conserje pertenecen a los subgrupos de clasificación profesional C2 y E, con las retribuciones básicas y complementarias contenidas en el Presupuesto actualmente vigente. El horario de trabajo será el legalmente establecido por este Ayuntamiento ajustándose a las necesidades del servicio.

El sistema selectivo es el de concurso - oposición. Todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

2. Normativa de aplicación y publicidad

Con carácter general esta convocatoria se regirá por las presentes Bases específicas y, en lo no previsto en las mismas, por las bases Generales de convocatoria para cubrir las plazas de personal laboral del Ayuntamiento de San Martín de la Vega aprobadas por la Comisión de Gobierno de 16 de febrero de 2000.

La convocatoria y las presentes bases específicas se publicarán íntegras en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web (<http://ayto-smv.es/tramites/tablon-virtual/empleo-publico/>), en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en el Tablón de Edictos.

3. Requisitos

Para poder formar parte en la realización de las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- 1-** Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el art. 57 TREBEP.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQRQYGGZ2GWNRSYP555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- 2- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- 3- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- 4- Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, o equivalente en virtud de la Orden EDU/1603/2009 (BOE de 17 de junio de 2009)
En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación o de la credencial de reconocimiento en el párrafo anterior, en aplicación de la Directiva 89/48/CEE.
- 5- **Para la contratación laboral de relevo será imprescindible en el momento de la formalización del contrato estar inscrito/a como desempleado total en el SEPE.**
- 6- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B, en vigor.
- 7- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- 8- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las funciones y tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria acreditando el grado de discapacidad que padecen. El tribunal establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

4. Solicitudes, Documentación, lugar de presentación y plazo.

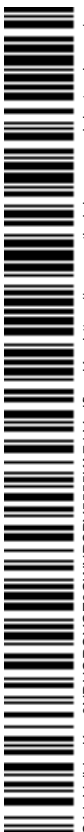
4.1. Solicitudes: El modelo de solicitud obligatoria para la participación en las presentes pruebas se ha incorporado a estas bases como ANEXO II. En ella los/las aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la anterior Base Tercera, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, y se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, junto con el abono de la tasa por derechos de examen, si procede.

La solicitud tiene validez a todos los efectos como declaración responsable y la indebida cumplimentación, tanto en cuanto a inexactitud de los datos, como la falsedad comprobada de los mismos, determinará la eliminación automática de los/as aspirantes aun cuando se haya iniciado la relación laboral, a estos efectos, la Administración podrá comprobar de oficio que los datos aportados son ciertos. La solicitud tendrá carácter obligatorio para todos los aspirantes.

4.2. Junto con la instancia será imprescindible aportar también:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- c) Justificante de abono de los derechos de examen, si procede.
- d) Fotocopia del permiso de conducir.
- e) Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.
- f) Documentación alegada como méritos correspondientes a la fase de concurso.

Los aspirantes que quieran hacer valer su condición de personas con discapacidad deberán presentar certificación del organismo competente, acreditativo de la compatibilidad con el desempeño de las funciones y tareas correspondientes a la convocatoria.

4.3. Lugar de presentación y plazo: La solicitud para tomar parte en esta convocatoria y la documentación de que se acompañe, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de San Martín de la Vega (Plaza de la Constitución, nº1), en horario de atención al público, dentro de los **DIEZ DÍAS HÁBILES** siguientes al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Derechos de examen

La tasa por derechos examen se fija en la cuantía de 9 euros, al tratarse de la contratación por relevo por jubilación parcial de Conserje encuadrado en el grupo C2, conforme determina la Ordenanza Reguladora de la Tasa por Derechos de examen, con las exenciones y bonificaciones que se regulan en la misma.

El pago de dicha tasa se efectuará mediante ingreso o transferencia bancaria en el número de cuenta ES95 0049 4016 23 2614137443 correspondiente al Banco Santander, indicando lo que corresponda en el concepto "Nombre. Apellidos - Conserje".

6. Admisión de aspirantes. Lista provisional y definitiva.

6.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía, o el órgano que por delegación le corresponda, dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su página web y en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, con indicación de las causas de exclusión, así como del plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, que será de **DIEZ DÍAS HÁBILES** (contados desde el día siguiente a dicha publicación). Los sucesivos anuncios se publicarán en la página web www.ayto-smv.es y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, computándose los plazos desde la fecha de publicación en el Tablón de Edictos.

Si se formularan reclamaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva aprobando la constitución del Tribunal de Selección. De no presentarse reclamaciones la lista provisional se entenderá elevada

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQRQYGGZGWNRSPY555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

automáticamente a definitiva, haciéndose constar tales circunstancias, mediante anuncio publicado en el Tablón de Edictos y en la página web.

La resolución que apruebe definitivamente la lista de admitidos y excluidos determinará el lugar, fecha y hora de inicio de la celebración del procedimiento selectivo.

6.2. Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los interesados interponer el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas o alternativamente recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley 29/1998 de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.

6.3. Los errores materiales o de hecho que puedan advertirse en la lista se podrán subsanar en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

7. Tribunal de selección

7.1. El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros, todos ellos con voz y voto,

- Presidente: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo, de igual o superior titulación a la exigida para la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Secretario: Un funcionario/a de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento de San Martín de la Vega.
- Vocales: tres vocales personal funcionario de carrera o laboral fijo designados por el Ayuntamiento, de igual o superior titulación a la exigida en la convocatoria, del Ayuntamiento de San Martín de la Vega o de cualquier otra Administración.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la categoría que se está seleccionando. La composición del tribunal incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados conjuntamente con los titulares. Se habilita al Tribunal de selección para la interpretación de las presentes bases, para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes respecto de las dudas o aspectos no previstos, siempre que no contradigan lo establecido en la normativa de aplicación vigente para los procesos selectivos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y el Secretario o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros.

El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores Especialistas para las pruebas con los cometidos que estimen pertinente, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, y tendrán voz pero no voto. Asimismo, los Tribunales podrán valerse de la actividad de personal auxiliar durante el desarrollo del proceso selectivo.

7.2. A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, el tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría tercera, respectivamente.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYQYGZ2GWNRSYPY555KAZ | Verificación: <https://sammartindehla Vega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 4 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

7.3. En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición nominativa del Tribunal de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La resolución se anunciará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

7.4. La Alcaldía podrá requerir a los miembros del tribunal una declaración expresa de no encontrarse sometidos a ninguna de las causas de abstención legalmente previstas. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la Alcaldía en el plazo máximo de 5 días hábiles.

7.5. Si una vez constituido el Tribunal Calificador, e iniciada la sesión, se ausenta el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes el que le sustituirá durante su ausencia.

7.6. Si por cualquier motivo el presidente, el secretario, o los vocales del Tribunal y los suplentes necesarios, con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pueden o no quieren continuar siendo miembro de los tribunales, impidiendo la continuación reglamentaria del procedimiento selectivo por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores, y previos los trámites reglamentarios correspondientes, se designarán los sustitutos de los que han cesado, y posteriormente se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del proceso selectivo.

7.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos de la oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad del opositor. Aquellos opositores en cuyos ejercicios figuren nombre, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos, serán eliminados del proceso selectivo.

8. Celebración del ejercicio

8.1. Los/las aspirantes, que serán convocados en llamamiento único debiendo acudir con D.N.I. y bolígrafo, quedarán decaídos en su derecho cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

8.2. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

9. Sistema Selectivo

El sistema selectivo es el de concurso – oposición con una puntuación máxima de 35 puntos.

La **fase de oposición** estará compuesta por dos ejercicios obligatorios y eliminatorios para todos/as los/las aspirantes, con una puntuación máxima de 30 puntos.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYRQYGZ2GWNRSYP555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- Primer Ejercicio: consistirá en contestar por escrito 50 preguntas tipo test, con respuestas alternativas cada una de ellas, de las que solo una será válida, relacionadas con las materias que figuran en el temario anexo de las presentes Bases y con las funciones y trabajo a desarrollar y cuya duración será de 60 minutos.
- Puntuación: hasta un máximo de 15 puntos, requiriéndose un mínimo de 7,5 puntos. Para la valoración se utilizarán los siguientes criterios:
 - i. La respuesta correcta se valorará con 0,3 puntos.
 - ii. Las respuestas erróneas, en blanco o con más de una respuesta señalada no penalizarán.
- Segundo ejercicio: consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter práctico a determinar por el Tribunal, relacionadas con las funciones y trabajos propios de la categoría del puesto de Conserje. Podrá ser sustituida por una prueba escrita de carácter teórico – práctico, a criterio del Tribunal, si por el número de aspirantes se considerara más conveniente. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática del planteamiento y formación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable y funcionamiento del oficio.
Puntuación: hasta un máximo de 15 puntos, requiriéndose un mínimo de 7,5 puntos.

El Tribunal podrá desarrollar y especificar los criterios de valoración y calificación de los ejercicios, en cuyo caso los hará públicos, con antelación a la celebración del mismo para conocimiento de los/las aspirantes.

En la **fase de concurso** se valorarán los siguientes méritos, que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, hasta un máximo de 5 puntos:

- Experiencia profesional (máximo 5 puntos):

Por cada año en las situaciones administrativas de servicio activo, servicios especiales, excedencia por cuidado de familiares, excedencia por razón de violencia de género, en este último caso mientras subsista la reserva del puesto de trabajo, desempeñando como personal laboral o funcionario en la categoría de Conserje en cualquier Administración Pública: a razón de 0,50 punto, con un máximo de 5 puntos.

También se tendrá en cuenta cada año trabajado como Conserje en el sector privado a razón de 0,25 punto/año, con un máximo de 5 puntos.

Este mérito se acreditará mediante contrato de trabajo o certificación expedida por el órgano competente y/o remisión expresa del aspirante en la instancia de solicitud a los datos de su expediente profesional que obra en el Departamento de Personal de este Ayuntamiento. Es responsabilidad de cada aspirante hacer uso de este derecho para su acreditación, sin que pueda ser objeto de valoración en caso de falta de constancia documental suficiente. Se deberá aportar informe de vida laboral

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYQYGZ2GWNRSYPY555KA7 | Verificación: <https://sanmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Páágina 6 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social para acreditar la experiencia. La certificación original o fotocopia compulsada se deberá aportar en el momento de formalización del contrato obligatoriamente.

En relación al sector privado, se aportará con contrato laboral formalizado (régimen general) o alta en RETA (con declaración censal), debiendo aportar informe de vida laboral expedida por la TGSS.

El Tribunal tiene la potestad para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante, debiendo ser aportados los contratos de trabajo o civiles correspondientes.

10. Calificación final y relación de aprobados. Constitución de la Bolsa.

10.1. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación del ejercicio de la fase de oposición y de la fase concurso. El Tribunal confeccionará la lista de los aspirantes con la puntuación total, que se hará pública en el tablón anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

10.2. El tribunal elevará a la Alcaldía, u órgano en quien se haya delegado, junto con el acta de la última sesión, la lista de aprobado/as en la que habrá de figurar el aspirante que haya superado la prueba selectiva por orden de puntuación y la propuesta de contratación a favor del candidato/a que haya obtenido la mayor puntuación para proceder a la formalización del correspondiente contrato de trabajo.

En caso de empate se tendrá en cuenta el siguiente orden,

1. Mayor puntuación obtenida en el ejercicio de la fase de oposición.
2. Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.
3. Sorteo

10.3. El Alcalde requerirá al aspirante aprobado con mayor puntuación para que en el plazo de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente a la recepción del requerimiento para ser contratado aporte al Ayuntamiento los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- b-** Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que menoscabe o impida el normal desempeño de las funciones correspondientes al puesto.
- c-** Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- d-** Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas y no estar incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad.
- e-** Fotocopias compulsadas de los títulos y permisos exigidos y documentación aportada valorada como experiencia profesional.
- f-** Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales o resguardo de haberlo solicitado, el cual deberá ser negativo para cumplir los requisitos de capacidad y de la convocatoria.
- g-** Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQRQYGGZGWNRSPY555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- h-** En caso de tratarse de contrato laboral de relevo, certificado del SEPE de encontrarse inscrito en el mismo, y en situación legal de desempleo.

La no presentación de la documentación dentro del plazo fijado al efecto determinará la pérdida por parte del aspirante de todos sus derechos. Presentada la documentación el Alcalde procederá a realizar la contratación o nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá formalizar el contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación de la contratación.

Tanto en el caso de no presentación de la documentación como en el de no realización de la contratación en sus respectivos plazos, sin alegación de causa justificada para ello, el Tribunal podrá formular nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente aspirante por estricto orden de puntuación. Igualmente se procederá en el caso de que se resuelva el contrato dentro del periodo de prueba.

Se establece un período inicial de prueba de dos meses transcurridos los cuales, se entenderá consolidado el puesto de trabajo, salvo que con carácter previo haya sido cursada notificación de Resolución de Alcaldía por la que se declare el desistimiento del contrato por incumplimiento, todo ello con los efectos previstos para dicho período en el artículo 14 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.

10.4. La Alcaldía dictará resolución formando la bolsa de trabajo para contratación en la categoría de Conserje de los aspirantes que no hubieran resultado propuestos para contratación, ordenados según la puntuación total obtenida en la oposición. Quedarán excluidos de la Bolsa los aspirantes que no hubieran obtenido la puntuación mínima exigida en la prueba de aptitud de la fase de oposición.

La contratación o nombramiento de personal temporal sólo podrá realizarse con personas incluidas en la bolsa de trabajo vigente en cada momento.

El orden de prelación de los aspirantes en el marco de la bolsa quedará determinado por el puesto que ocupen en la relación redactada por el Tribunal. En todo caso, por el mero hecho de figurar en la correspondiente bolsa de trabajo figurarán en el estado de disponible que más abajo se detalla.

Los aspirantes con minusvalía igual o superior a un 33% habrán de presentar junto con la solicitud la documentación que acredite que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33%. En este caso el Tribunal podrá disponer como forma de acreditación la aportación de un certificado médico o la realización de reconocimiento médico con Centro concertado, en el momento de la contratación. Quienes tengan la condición de discapacidad, deberán acreditar la aptitud para el ejercicio de las funciones correspondientes a las plazas objeto de las correspondientes convocatorias.

Es obligación de los candidatos incluidos en la Bolsa comunicar al Ayuntamiento cualquier modificación en sus datos de localización, a efectos de posibles llamamientos.

11. Funcionamiento

Toda persona inscrita en la bolsa de trabajo tendrá la obligación de aceptar el nombramiento/contratación que le sea ofertado, cuando le corresponda, de acuerdo con el número de orden que ocupe en la citada bolsa.

La Unidad de Personal determinará, una vez conocida la necesidad surgida

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYRQYGZ2GWNRSPY5555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 6 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

mediante la correspondiente propuesta de contratación o nombramiento, la duración y el tipo de contrato o nombramiento a realizar, que será el que corresponda de acuerdo a la normativa vigente. La oferta de contratación se efectuará siguiendo rigurosamente el orden de las personas que se encuentran en la bolsa de trabajo, de tal manera que se ofrezca el contrato al primer candidato que acepte dicha oferta, en función de las necesidades de personal del Ayuntamiento.

Teniendo en cuenta que la cobertura de los puestos tiene carácter de urgencia para no perjudicar a los servicios públicos, el llamamiento se efectuará mediante llamada telefónica mediante el número telefónico indicado en la solicitud por el aspirante, que en el caso, de ser infructuosa, se realizará una segunda llamada al menos con veinticuatro horas de diferencia. En el caso de ser infructuosa la segunda llamada telefónica, se procederá a remitir mediante correo electrónico la propuesta de contratación dando un plazo de veinticuatro horas para proceder a su aceptación de la correspondiente oferta de trabajo temporal que se le ha ofrecido en cuyo caso la aceptación o renuncia será inmediata a la comunicación. Si en el plazo conferido, el interesado no acepta la oferta, o no contesta a la misma, se considerará que rechaza la misma, y se llamará al siguiente aspirante.

De todo lo actuado se extenderá Diligencia por el funcionario y una vez producida la contratación o nombramiento se actualizará la bolsa de trabajo. Al cesar en los destinos para los que sean nombrados o contratados volverán a la lista ocupando el último puesto en que se encontrara en la lista de espera o bolsa de trabajo. En el primer mes del año se publicará en la página web del Ayuntamiento la lista actualizada de la bolsa de trabajo con su situación a los efectos de publicidad.

Los componentes de la lista de empleo o bolsa de trabajo podrán estar en alguna de las siguientes situaciones: Disponible, Ocupado o Reserva.

- Disponible: situación en la que el candidato es susceptible de recibir el llamamiento u oferta para su contratación.
- Ocupado: situación determinada por hallarse el candidato prestando servicios en el Ayuntamiento.
- Reserva o excluido: situación en el que el componente de la lista de espera o bolsa de trabajo, que se encuentre en alguna de las situaciones descritas que más abajo se detallan.

Cuando sea ofertado un nombramiento a una persona que se encuentre en alguna de las circunstancias siguientes y esta no aceptase alegando alguna de las siguientes circunstancias, debidamente acreditadas, se podrá seleccionar al siguiente de la lista, reservándose el puesto del renunciante en el que estaba en la lista (SITUACIÓN DE RESERVA). Una vez desaparecida la causa que la motiva, se podrá pasar a situación disponible previa petición expresa del interesado con justificación documental cuyo reingreso se producirá en el lugar que, conforme a la ordenación de la bolsa, se encontraba el candidato y cuya efectividad se producirá a los quince días hábiles desde la solicitud.

- 1- Enfermedad acreditada por certificado médico, maternidad o paternidad. Estar en período de embarazo de riesgo, descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto pre adoptivo o como permanente, en estos últimos casos, de menores de tres años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYRQYGZ2GWNRSYPY555KA7 | Verificación: <https://santmartindelavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 9 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

- 2- Cuidado de un familiar de hasta segundo grado cuando éste, por razones de enfermedad grave, accidente o edad, no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad remunerada o disponga de rentas que superen el salario mínimo interprofesional.
- 3- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- 4- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportar copia del contrato, nombramiento o, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.
- 5- Estar en situación de permiso por celebración de matrimonio o unión de hecho, con libro de familia o certificado de inscripción de la unión de hecho.
- 6- Estar estudiando, realizando un curso formativo o una beca, a través de certificado de asistencia.

Se producirá la exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo cuando se produzca por alguna de las siguientes causas (SITUACIÓN DE EXCLUIDO):

- a- Rechazar una oferta de empleo o no conteste a oferta de contratación.
- b- Extinción de la relación laboral por despido disciplinario.
- c- No presentar las justificaciones a que hace referencia el apartado anterior.
- d- No superar el período de prueba que se establezca.
- e- Cuando el convocado no se incorpore a su puesto de trabajo sin motivo justificado, una vez realizado la contratación.
- f- A petición del interesado.

Las contrataciones que se efectúen tendrán carácter temporal hasta el plazo máximo de veinticuatro meses y para un determinado puesto, extinguiéndose la relación de servicios además cuando desaparezca la urgencia o necesidad que determinó la cobertura del puesto sin afectar al servicio en todo caso, y cuando el puesto sea cubierto por el correspondiente trabajador de plantilla. Al cesar en los destinos para los que han sido contratados volverán a la bolsa en el último lugar.

De conformidad con el artículo 22 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en relación con 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, los contratados se podrán someter, en su caso, al reconocimiento médico por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento para acreditar la capacidad funcional para el desempeño de las tareas encomendadas en cada caso.

12. Normativa de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, será de aplicación y supletoriamente lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.
- 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 -TREBEP-.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQRQYGZ2GWNRSYPY555KAZ7 | Verificación: <https://santmartindela Vega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Páágina 10 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

- Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

13. Norma final

La bolsa de trabajo tendrá vigencia desde su constitución y hasta la finalización del procedimiento selectivo inmediatamente posterior que se convoque para la categoría y, en todo caso, tendrán una duración máxima de tres años desde el primer llamamiento y hasta que se constituya una nueva bolsa de trabajo o se agote el número de personas seleccionadas.

El tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten durante el desarrollo de la constitución de la bolsa de trabajo, tomando los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en el caso de que no estuviera contemplado en las presentes bases generales.

Contra las presentes bases se podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el Alcalde – Presidente, 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 de su publicación en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

ANEXO I. TEMARIO

TEMARIO COMÚN

1. La Administración Local en la Constitución. Legislación sobre régimen local. El municipio: concepto y elementos. La organización municipal. Las competencias municipales. Los servicios mínimos.
2. El personal laboral al servicio de la Administración pública. Derechos y deberes de los trabajadores. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.
3. La prevención de riesgos laborales. Normas básicas de seguridad y salud laboral; prevención de accidentes, elementos de seguridad, planes de emergencia y evaluación.
4. Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad en el empleo público.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. Funciones y tareas a desempeñar por Conserje.
2. Atención e información al público presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos.
3. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
4. Descripción del funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.
5. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.
6. Manejo de máquinas reproductoras, fax, encuadernadoras y otras análogas.

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYQYGZ2GWNRSY555KA7 | Verificación: <https://sammartindehla Vega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 12 de 14



Ayuntamiento de San Martín de la Vega

ANEXO II.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA CONTRATACIÓN DE RELEVISTA Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO DE CONSERJE MUNICIPAL.

DATOS PERSONALES

<i>Primer apellido</i>		<i>Segundo apellido</i>					
<i>Nombre</i>		<i>Tipo de documento</i> <input type="checkbox"/> <i>D.N.I.</i> <input type="checkbox"/> <i>Tarjeta de residencia</i> <input type="checkbox"/> <i>Pasaporte</i>			<i>Nº documento identidad</i>		
<i>Vía pública</i>		<i>Nº</i>	<i>Portal</i>	<i>Bloque</i>	<i>Escaler</i>	<i>Piso</i>	<i>Puerta</i>
<i>Código postal</i>	<i>Municipio y provincia</i>	<i>Correo electrónico</i>			<i>Teléfono móvil</i>		

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA

El abajo firmante DECLARA RESPONSABLEMENTE que son ciertos todos los datos consignados en la presente solicitud y que **reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la convocatoria** publicada en el BOCM nº ____ de fecha _____, para el puesto señalado, para lo que aporta:

- Fotocopia del documento nacional de identidad o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del título académico exigido como requisito de participación.
- Fotocopia del permiso de conducir
- Justificante de abono de los derechos de examen, si procede.
- Cuenta de correo electrónico para notificaciones de llamamiento que, conforme a estas bases, proceda hacer de forma individualizada.

En consecuencia, **SOLICITA SER ADMITIDO/A** a las pruebas selectivas reseñadas.

En _____, a ____ de _____ de _____

(firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SAN MARTÍN DE LA VEGA (MADRID)

El tratamiento de los datos de carácter personal que se recogen se sujeta a lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de legislación e Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa aplicable. El interesado/a podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación aplicable, dirigiéndose por escrito al Ayuntamiento de San Martín de la Vega, Plaza de la Constitución, nº 1, 28330, San Martín de la Vega (Madrid).

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107





Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Experiencia profesional/ Tiempo de servicios	Años	Puntuación (a rellenar por el Tribunal)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
Total		(Máximo puntos) 5

Ayuntamiento de San Martín de la Vega

Plaza de la Constitución, 1, San Martín de la Vega. 28330 (Madrid). Tfno. 918946111. Fax: 918947107



Cód. Validación: 9NDHQYRQYGZ2GWNRSYPY555KA7 | Verificación: <https://sammartinde lavega.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 14