

D E C R E T O 12/16 de 12 de febrero de 2016

Aprobación de Bases específicas de convocatoria para provisión por sistema de concurso – oposición libre de una plaza temporal de Conserje

Visto el expediente incoado para la provisión por sistema de concurso-oposición libre de una plaza temporal de Conserje en la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla, mediante contrato de duración determinada.

Visto el Informe-Propuesta de la Directora de la Mancomunidad, con la conformidad de la Presidencia, de fecha 3 de noviembre de 2015, en el que se justifica la excepcionalidad debida y la necesidad urgente e inaplazable de esta contratación; obrante en el expediente.

Visto el Informe de Secretaría-Intervención, de fecha 30 de noviembre de 2015; obrante en el expediente.

Visto lo dispuesto en los artículos 91 y siguientes de la ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; artículo 176 y siguientes del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; lo dispuesto en el Reglamento General del Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, lo establecido en el artículo 15.1.a) del RDL 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la ley del Estatuto de los Trabajadores, y lo dispuesto en el artículo 20 de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016, y demás normativa concordante.

En atención a las consideraciones precedentes y en ejercicio de las atribuciones que me reconocen los preceptos anteriormente señalados, como Presidenta

R E S U E L V O:

Primero: Convocar CONCURSO-OPOSICIÓN para la provisión por sistema de concurso-oposición libre de una plaza temporal de Conserje en la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada – Velilla, mediante contrato de duración determinada.

Segundo: Aprobar las bases que se citan a continuación y que serán las que regirán en el citado concurso-oposición:

"BASES ESPECÍFICAS POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE UNA PLAZA TEMPORAL DE CONSERJE EN LA MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES MEJORADA-VELILLA, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA.

1.- Denominación y característica de la plaza

El objeto de la presente convocatoria es seleccionar mediante concurso-oposición libre una plaza de conserje para la contratación, mediante contrato temporal de servicio (duración máxima de 3 años ampliable hasta doce meses más. RDL 2/2015, de 23 de octubre), correspondiente al Grupo Profesional C subgrupo C2 de conformidad con el artículo 76 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 (en adelante RDL 5/2015).

2.- Requisitos de los aspirantes

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

- a) Ser español, nacional de uno de los estados miembros de la Unión Europea o persona de otra nacionalidad a la que se apliquen los Tratados celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, para la aplicación de la libre circulación de trabajadores, o cualquier extranjero con residencia legal en España en los mismos términos que el artículo 57 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); en este caso, tendrá que acreditar documentalmente el conocimiento del idioma español.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en ESO, graduado escolar o equivalente, o cumplir las condiciones para obtener el documento acreditativo de dicha titulación, con arreglo a la legislación vigente, dentro del plazo de presentación de instancias. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- e) Estar en posesión del permiso de conducir clase B.
- f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.
- g) No estar incurso en incompatibilidad prevista en la Ley 53/1984 y Real Decreto 598/1985.

Todos los requisitos habrán de cumplirse en la fecha de finalización de presentación de instancias.

3.- Solicitudes

Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial y serán facilitadas gratuitamente en el Registro General de la Mancomunidad. Se hará constar que cumple todos y cada uno de los requisitos de la convocatoria. Se presentará fotocopia del documento nacional de identidad y permiso de conducir. En el caso de ser extranjero fotocopia-

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

DEPARTAMENTO: INTERVENCIÓN -SRG/CBG/CCJ/la

pia del pasaporte o número de identificación de extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo, así como el justificante bancario del ingreso de los derechos de examen.

La fecha límite para la alegación de méritos y la presentación de documentos relativos a los mismos será aquella en la que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán los méritos no alegados en la instancia o no acreditados en plazo.

A efectos del cumplimiento del artículo 5 de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por la Administración de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla para el desarrollo de proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas.

4.- Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio en extracto de aprobación de bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid. En dicho anuncio, que extractará el contenido de las bases de la convocatoria, se hará remisión explícita a la página web de esta Mancomunidad, en la que figurarán el contenido íntegro de dichas bases de la convocatoria: www.ssmejoradavelilla.org.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la inadmisión del aspirante al proceso selectivo.

5.- Lugar de presentación

Los interesados presentarán la solicitud debidamente cumplimentada por duplicado ejemplar, en el Registro General de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla de lunes a viernes de 8:30 a 14:30 horas y los jueves hasta las 18:30 horas. También en los Registros de la Administración General del Estado, de las Comunidades Autónomas, y en todas aquellas oficinas de registro que establecen las disposiciones vigentes y mediante las demás formas previstas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En ambos casos se deberá comunicar por fax a la Mancomunidad número 916792674, copia del resguardo de registro para su constancia previa.

6.- Admisión de aspirantes

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Tribunal de Selección constituido al efecto, propondrá a la Presidencia la lista provisional de admitidos y excluidos. La Presidenta de la Mancomunidad aprobará dicha lista de aspirantes y se publicará en el tablón de anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

En el caso de haber aspirantes excluidos con defectos subsanables, se concederá un plazo de diez días naturales para presentación de reclamaciones a tenor de lo establecido en el artículo 76.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Resueltas las reclamaciones presentadas por los aspirantes, el Tribunal de Selección elevará al órgano correspondiente la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos; y se dictará Resolución al efecto, haciéndose pública para el general conocimiento en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

De igual manera el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas del proceso selectivo y el resto de publicaciones y notificaciones del proceso selectivo se realizarán en el Tablón de Anuncios y en la página web de la Mancomunidad.

7.- Tribunal de Selección

El Tribunal de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

No podrán formar parte de los órganos de selección, el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Por Resolución de la Presidencia se designarán los miembros del Tribunal de selección que incluirá las de los respectivos suplentes, a quienes será de aplicación las mismas prescripciones que a los titulares, se notificará a sus miembros y se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad.

El tribunal de selección estará compuesto por los siguientes miembros, con sus correspondientes suplentes, nombrados por la Presidenta de la Mancomunidad:

- *Presidente.*
- *Secretario con voz pero sin voto.*
- *Tres Vocales.*
- *Un observador del desarrollo del procedimiento selectivo, con voz y sin voto, actuará a título individual. Para su designación, la autoridad que nombre a los miembros del Tribunal requerirá a las organizaciones sindicales el listado de personas susceptibles de aquella designación.*
- *Igualmente participará la Presidenta de la Mancomunidad como observadora de la Corporación, con voz y sin voto.*

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole así lo aconsejasen, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de trabajadores de la Corporación, de personal municipal de otras administraciones públicas que colaborará, con voz pero sin voto, exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

A los asesores y colaboradores les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que los miembros del Tribunal Calificador.

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

DEPARTAMENTO: INTERVENCIÓN -SRG/CBG/CCJ/la

El Tribunal quedará válidamente constituido con la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros, debiendo asistir necesariamente el Presidente/a y Secretario/a o quienes legalmente le sustituyan.

Los miembros del Tribunal de Selección y los asesores deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal y a los asesores especialistas cuando juzguen que concurren en ellos alguna o varias de las circunstancias señaladas en la presente base, siguiéndose para ello el procedimiento establecido en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones y dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la selección.

El Tribunal de selección con nombramiento individual será compensado como Tribunal de Segunda con las indemnizaciones previstas en el RD 462/2002 de 24 de mayo. El Tribunal de selección se reunirá en un máximo de siete sesiones sin perjuicio de que por motivos justificados pueda solicitar un nuevo número de sesiones a la autoridad que lo nombró.

8.- Sistema de selección.

La selección estará integrada por una fase de concurso y una fase de oposición.

OPOSICIÓN.- Los aspirantes realizarán dos ejercicios de carácter obligatorios y eliminatorios, uno teórico y otro práctico:

Ejercicio Teórico.- Consistente en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, veinte preguntas de la parte general y treinta preguntas de la parte específica del temario, que figura anexo a la convocatoria y que determinará el Tribunal de Selección inmediatamente antes de su realización, así como el tiempo para su ejecución. Las preguntas acertadas sumarán 0,08 puntos, las preguntas erróneas o no contestadas no puntuarán. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, debiendo obtener al menos dos puntos para superarlo y acceder a la realización del ejercicio práctico.

Ejercicio Práctico.- Consistente en la realización de una o varias pruebas prácticas (manuales o escritas), relacionadas con las funciones y labores de la plaza convocada. Estas pruebas podrán realizarse por grupos en días y lugares distintos, concretándose estas circunstancias en el anuncio de la celebración del ejercicio. El tiempo para la realización de las pruebas lo determinará el Tribunal en función de la dificultad de la misma. El Tribunal queda facultado, para que en el caso de realizar más de una prueba práctica, determine la ponderación de cada una de ellas. Este ejercicio se calificará de 0 a 4 puntos, debiendo los aspirantes obtener una puntuación mínima de 2 puntos para superarlo.

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

DEPARTAMENTO: INTERVENCIÓN -SRG/CBG/CCJ/Vla

La puntuación de la fase de oposición, vendrá determinada por la suma aritmética de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio teórico y el práctico.

La puntuación máxima de la fase de oposición será de 8 puntos.

El lugar, fecha y hora de la realización del ejercicio teórico de que consta la fase de oposición se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, a ser posible junto con la lista de admitidos y excluidos.

El lugar, fecha y hora, número de ejercicios y clase de los mismos del ejercicio práctico de que consta la fase de oposición, se publicará en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad, a ser posible junto con el resultado del ejercicio teórico.

CONCURSO:

Con el fin de garantizar el principio de igualdad, la valoración de los méritos sólo se realizará una vez celebrada la fase de oposición, por lo que únicamente se valorarán los méritos de aquellos aspirantes que la hubieran superado.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal abrirá la fase de concurso en la que se valorarán:

- *Por cada curso impartido por federación de municipios, sindicatos, asociaciones, centros acreditativos, públicos o privados, relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar, según el cuadro siguiente, con un máximo de 0,5 puntos.*
 - o *Cursos de hasta 19 horas de duración* 0,05 puntos por curso.
 - o *Cursos de 20 a 49 horas de duración* 0,10 puntos por curso.
 - o *Cursos de 50 a 99 horas de duración* 0,15 puntos por curso.
 - o *Cursos de 100 a 150 horas de duración* 0,20 puntos por curso.
 - o *Cursos de 151 o más horas de duración* 0,30 puntos por curso.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite la duración de las mismas, se computarán como una hora de formación.

- *Por haber desempeñado trabajos de igual categoría profesional en la administración pública 0,1 puntos por mes trabajado hasta un máximo de 1,5 puntos.*

La puntuación máxima del concurso será de 2 puntos.

En caso de empate entre dos o más opositores, se resolverá por sorteo.

Los méritos se acreditarán mediante la presentación del contrato de trabajo y vida laboral y/o certificación expedida por la administración que corresponda en el que se hayan prestado los servicios con indicación de la denominación y categoría del puesto de trabajo desempeñado, grupo, régimen jurídico del puesto y funciones desempeñadas.

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

DEPARTAMENTO: INTERVENCIÓN -SRG/CBG/CCJ/vla

Los cursos de formación se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada.

En el caso de que la documentación aportada no quede suficientemente clara alguna de las características señaladas en los párrafos anteriores, no se tendrá en cuenta a efectos de la valoración.

Los actos sucesivos a las bases y convocatoria que requieran de publicidad, se anunciarán en el Tablón de Anuncios de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla (Plaza de España, 1) y en la página web de la Mancomunidad (www.ssmejoradavelilla.org), en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para la Mancomunidad, no teniendo carácter oficial.

9.- Derechos de examen

Para participar en esta convocatoria, se establecen los siguientes derechos de examen:

General	Tramo 1	Tramo 2	Tramo 3	Tramo 4
20,34 €	5,08 €	8,14 €	8,14 €	10,17 €

Atendiendo a la capacidad económica de los sujetos obligados a satisfacer las tasas, se establecen los siguientes tramos dentro de las cuotas tributarias:

Tramo 1.- Todos aquellos sujetos pasivos, que se encuentren en situación de riesgo de exclusión social (perceptor de renta mínima de inserción).

Tramo 2.- Todos aquellos sujetos pasivos en los que la unidad familiar se encuentre dentro de los parámetros salariales inferiores o iguales al límite fijado en cada momento por el Gobierno para el salario mínimo interprofesional.

Tramo 3.- Todos aquellos sujetos pasivos desempleados que figuren en los Servicios Públicos de Empleo, como demandantes de empleo con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de la publicación de la correspondiente convocatoria de pruebas selectivas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Tramo 4.- Todos los miembros de las familias numerosas que tengan reconocida tal condición.

El importe de los derechos de examen deberán ser abonados en BANKIA, en la CCC ES20-2038- 2814-5160-0001-4209, de titularidad de la Mancomunidad de Servicios Sociales Mejorada-Velilla, indicando nombre y apellidos del aspirante y plaza a la que opta.

La falta de abono en tiempo y forma de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante. Los derechos de examen serán reintegrados a los aspirantes excluidos, siempre que formulen la reclamación correspondiente para su devolución, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la lista definitiva de aspirantes excluidos en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad.

10.-Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos

Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal de Selección publicará el listado con los nombres de los aspirantes, con la nota obtenida en el proceso selectivo, fase de oposición más la de concurso, por orden de mayor a menor y se elevará la lista a la Presidencia para que se resuelva la contratación del opositor que haya obtenido mayor puntuación.

Con el resto de los opositores que hayan obtenido una puntuación de al menos 3 puntos en la fase de oposición, se confeccionará una bolsa de empleo para las sucesivas contrataciones de la misma categoría profesional que puedan darse en la Mancomunidad hasta el agotamiento de la misma.

El aspirante aprobado y seleccionado, presentará en el Departamento de Personal de la Mancomunidad, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación en el Tablón de Anuncios, los documentos que establece la Base Tercera y los documentos valorados en la fase de concurso.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, decaerá en su expectativa de derecho a ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere podido incurrir, según los casos, proponiéndose la contratación del siguiente aspirante por orden de puntuación que haya aprobado las pruebas selectivas.

11.- Recursos

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo de Madrid competente de los de Madrid, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de anuncios de la Mancomunidad, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO

El temario establecido en las presentes Bases Específicas, es el que se detalla a continuación.

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA PARTE GENERAL

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido.
2. Principios generales de la Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. El Tribunal Constitucional y el Defensor del Pueblo.

PRESIDENCIA DE LA MANCOMUNIDAD

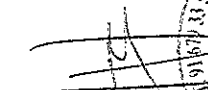
DEPARTAMENTO: INTERVENCIÓN -SRG/CBG/CCJ/vla

4. *El Municipio: concepto. Organización y competencias del municipio. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde. Órganos complementarios.*
5. *El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación del acto administrativo.*
6. *Eficacia y validez de los actos administrativos. Comunicaciones y notificaciones.*
7. *Los recursos administrativos en la esfera local.*
8. *El personal de las entidades locales. Clases. Derechos y deberes.*

PROGRAMA DE MATERIAS DE LA PARTE ESPECÍFICA

9. *Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencia y evacuación.*
10. *Salud laboral y prevención de riesgos laborales.*
11. *Electricidad a nivel elemental: nociones básicas. Utensilios. Reparaciones elementales y mantenimiento.*
12. *Funciones del Conserje, relación con el público, información y atención. Atención telefónica.*
13. *Recepción. Control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control. Apertura y cierre de centro.*
14. *Distribución de documentos, objetos y correspondencia. Servicios postales.*
15. *Funciones del conserje de una Mancomunidad.*
16. *Manejo de máquinas reproductoras, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas.*
17. *Máquinas auxiliares. Uso y mantenimiento. Mobiliario, instalaciones y locales. Preparación de salas de reuniones.*
18. *Breve descripción de los términos municipales de Mejorada del Campo y Velilla de San Antonio, localización de los distintos servicios municipales y centros oficiales.*
19. *Conocimientos de cultura general (cálculos aritméticos, nociones de gramática, geografía, etc.).*
20. *Manejo de ordenador y ofimática básica."*

Dado en Mejorada del Campo el 12 de febrero de 2016, lo que certifica el Secretario Interventor rubricando este decreto en todas sus páginas a los solos efectos de fe pública.

LA PRESIDENTA  Sonia Redondo González		EL SECRETARIO - INTERVENTOR  Carlos Belmonte Gracia
---	--	---

