

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

80**SAN FERNANDO DE HENARES****OFERTAS DE EMPLEO**

La Concejalía de Personal y Régimen Interior, por Decreto número 405/2010, de 5 de febrero, ha dispuesto aprobar las bases específicas y su publicación en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID para la provisión de la plaza abajo relacionada, de carácter fijo, para el Ayuntamiento de San Fernando de Henares:

**BASES ESPECÍFICAS DE SELECCIÓN PARA CUBRIR UNA PLAZA
DE CONSERJE/AUXILIAR DE INSTALACIONES CORRETORNOS,
DE CARÁCTER FIJO, DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO
DE SAN FERNANDO DE HENARES**

1. *Objeto de la convocatoria*

El objeto de la presente convocatoria es cubrir, por el procedimiento de concurso-oposición libre, la siguiente plaza de personal laboral del Ayuntamiento de San Fernando de Henares:

- Una plaza de conserje/auxiliar de instalaciones correturnos, en jornada completa, carácter fijo, para prestar servicio en horario de tarde inicialmente, pudiendo ser también en horario de mañana o de mañana y tarde.

2. *Proceso selectivo*

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo siguiente:

- El procedimiento selectivo será el de concurso-oposición.
- Las bases que rigen esta convocatoria son estas bases específicas.
- En lo no establecido en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales publicadas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID de 4 de agosto de 2008 (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 184).

3. *Requisitos de los aspirantes*

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Ser nacional de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado al que, en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
También podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea y, cuando así lo prevea el correspondiente Tratado, el de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones podrán participar sus descendientes y los de su cónyuge menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.
- c) Asimismo podrán participar quienes, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia temporal, quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española, deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena que impida en su Estado el acceso a la Función Pública.

Titulación.—La titulación requerida será la siguiente:

— Graduado escolar, estudios primarios o FP-1.

A la solicitud se acompañará:

- Fotocopia del documento de identidad o del pasaporte.
- Fotocopia del título académico requerido.
- Currículum vitae, acompañado de todos los documentos necesarios que acrediten el mencionado currículum. Los documentos se presentarán ordenados según los puntos del propio currículum. Conjuntamente con los posibles contratos, se deberá aportar vida laboral emitida por la Tesorería de la Seguridad Social. Estos documentos podrán presentarse sin compulsa. Cualquier apartado del currículum vitae que no esté debidamente justificado por documentos no será tenido en cuenta por el tribunal.
- Los incluidos en el apartado b) que residen en España, además de la fotocopia del correspondiente documento de identidad o pasaporte, acompañarán fotocopia de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo en vigor.

4. *Sistema selectivo*

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

- a) Concurso: consistente en la calificación de los méritos de los aspirantes.
- b) Oposición: consistente en la celebración de pruebas de capacidad para determinar la aptitud de los aspirantes y fijar el orden de relación de los mismos en la selección.

4.1. Fase de concurso:

- Se valorarán los méritos de los aspirantes de acuerdo con el anexo I.
- La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.
- La valoración del concurso se realizará solo para los/as aspirantes que superen la fase de oposición.
- Todos los documentos acreditativos de los méritos se presentarán en originales, fotocopias compulsadas o mediante fotocopia simple. En este último caso, los aspirantes estarán obligados a presentar los originales para su compulsa.

4.2. Fase de oposición:

- El procedimiento constará de dos ejercicios eliminatorios, siendo el tiempo de su realización fijado por el tribunal en su momento.
- El primer ejercicio consistirá en la contestación por escrito de preguntas en relación con los temas del anexo II de la convocatoria, tanto en su parte general como específica. Será calificado de 0 a 25 puntos, siendo necesaria la puntuación de 12,5 puntos para ser superado. El tribunal podrá establecer este ejercicio en forma de test, total o parcialmente.
- El segundo ejercicio consistirá en la resolución de uno o varios casos prácticos determinados por el tribunal y relacionados con la parte específica del anexo II. Este ejercicio se calificará con una puntuación máxima de 35 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 17,5 puntos para ser superado.

5. *Calificación definitiva*

La calificación definitiva de los aspirantes se hallará por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de concurso y de la fase de oposición, con la suma de la puntuación de los dos ejercicios.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de seleccionados se establecerá de mayor a menor puntuación.

Los aprobados que no obtengan plaza pasarán a la bolsa de empleo.

6. *Presentación de instancias*

Las bases, anexo I y anexo II y solicitudes podrán recogerse en el Departamento de Información del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, sito en la plaza de España, sin número.

Las instancias se presentarán dentro del horario correspondiente en el Registro General del Ayuntamiento de San Fernando de Henares, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Con carácter previo a la presentación de la solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, deberá hacerse efectivo en la Caja Municipal del Ayuntamiento, o bien efectuar el ingreso en la cuenta número 0075 0225 89 0660000674 o por giro postal a nombre del Ayuntamiento de San Fernando de Henares (debiendo aportar con la instancia el justificante del ingreso o giro), las tasas de derechos de examen fijadas en 11 euros.

Cuando las personas que participen en dichos procesos selectivos se encuentran en situación de desempleo debidamente inscritos en las oficinas del INEM con un mes de antelación a la publicación de la oferta, se reducirán las anteriores tasas en un 50 por 100.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

La valoración de los currículum vitae presentados y debidamente documentados se realizará con el siguiente criterio:

1. Plaza de conserje/auxiliar de instalaciones correturnos:
 - a) Experiencia profesional:
 - Por experiencia profesional acreditada mediante contrato o certificación en funciones de conserje en Administración Pública, por contrato a tiempo completo: 0,30 puntos por cada mes trabajado.
 - Por experiencia profesional acreditada mediante contrato o certificación en funciones de conserje en empresas privadas, por contrato a tiempo completo, 0,15 puntos por cada mes trabajado.

Puntuación máxima en experiencia profesional: 30 puntos.
 - b) Formación:
 - Por la realización de cursos de especialización en rama de conserje e instalaciones acreditados mediante certificados expedidos por colegios profesionales, universidades u organismos oficiales:
 - Hasta un mínimo de 20 horas: 0,20 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,30 puntos.
 - De 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
 - Más de 100 horas: 1 punto.
 - Más de 250 horas: 1,50 puntos

Puntuación máxima de este apartado: 8 puntos
 - Por la realización de otros cursos:
 - Hasta un mínimo de 20 horas: 0,10 puntos.
 - De 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
 - De 41 a 100 horas: 0,30 puntos.
 - Más de 100 horas: 0,40 puntos.
 - Más de 250 horas: 0,50 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 2 puntos.

Puntuación máxima de formación: 10 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 40 puntos.

Asimismo, se hace público lo siguiente:

- a) El orden de colocación de los/as aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

- b) En el supuesto de que proceda convocar a los/as aspirantes en diferentes turnos, la primera letra a convocar será la “W”.
- c) De producirse alguna vacante y creación de nuevas plazas durante el proceso de selección, se incrementará las mismas en esta convocatoria.
- d) En lo no establecido en estas bases se estará a lo dispuesto en las bases generales.
- e) Las bases generales que rigen esta convocatoria se encuentran a disposición de los/as interesados/as en el Departamento de Información del Ayuntamiento de San Fernando de Henares.
- f) Los restantes anuncios se publicarán únicamente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y/o tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en su página web.

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN

Parte general

Bloque 1

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. La Jefatura del Estado. La Corona. Funciones constitucionales del Rey.
2. Las Cortes Generales. Atribuciones del Congreso de los Diputados y del Senado. El Tribunal Constitucional. Composición y atribuciones. El Defensor del Pueblo.
3. El Gobierno. Su composición. Nombramiento y cese. Las funciones del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
4. La Administración Pública: principios constitucionales informadores. Las Comunidades Autónomas y la Administración Local: regulación constitucional.
5. El municipio: concepto. Territorio y población.
6. Organización municipal y competencias. El Ayuntamiento en Pleno. Integración y funciones. Comisión de gobierno. Los tenientes de alcalde. Derechos, deberes e incompatibilidades del personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas.
7. Políticas de igualdad de género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres. Políticas contra la violencia de género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Parte específica

Bloque 2

8. Conocimientos generales sobre mantenimiento de calefacciones.
9. Conocimientos generales de electricidad.
10. Conocimientos generales de fontanería y jardinería.
11. Conocimientos de centros y dependencias municipales de San Fernando de Henares.
12. Información y atención al público.
13. Manejo de máquinas reproductoras, encuadernadoras y otras análogas.
14. Distribución de documentos, objetos, correspondencia, etcétera.

Lo manda y firma la concejala de Personal, Régimen Interior y Participación Ciudadana, Antonia Arenas Laserna, en San Fernando de Henares, a 5 de febrero de 2010.

San Fernando de Henares, a 5 de febrero de 2010.—El alcalde-presidente, Julio Setién Martínez.

(02/1.422/10)