

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

57

GRIÑÓN

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Griñón, en sesión ordinaria celebrada en fecha 15 de febrero de 2022, adoptó acuerdo, del siguiente tenor literal:

“Primero.—Aprobar las bases generales y específicas para la contratación de personal laboral fijo por consolidación de empleo, de un trabajador con la categoría de Conserje, Grupo V, Nivel 2, para edificios municipales, por el sistema de concurso-oposición, todo ello con arreglo a las necesidades de personal del Ayuntamiento de Griñón.

Segundo.—Publicar el texto íntegro de las bases en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y de forma complementaria en el tablón de anuncios y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón (<https://grinon.sedelectronica.es>).

Tercero.—Publicar convocatoria del proceso selectivo en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en extracto en el “Boletín Oficial del Estado”, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarto.—Contra las bases aprobadas pondrán los interesados presentar los recursos que constan en la base decimoséptima de las mismas”.

BASES GENERALES Y ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO PARA LA COBERTURA DE UN TRABAJADOR CON LA CATEGORÍA DE CONSERJE, PARA EDIFICIOS MUNICIPALES, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN (EXPEDIENTE: 2029/2021)

Base primera. *Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.*—1.1. Constituye el objeto de la presente convocatoria la consolidación de empleo para la cobertura de un trabajador con la categoría de Conserje para edificios municipales (Grupo V, Nivel 2, del convenio colectivo del Ayuntamiento de Griñón), para cuyo desempeño se exija estar en posesión del título de Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria-LOGSE, Formación Profesional de primer grado o equivalente, por el sistema concurso-oposición.

Esta plaza se incluye en la oferta extraordinaria de empleo por consolidación correspondiente al ejercicio del año 2020 (DT4 TREBEP), aprobada por Decreto de Alcaldía número 1300, de 26 de diciembre de 2019, y publicada en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 186, de 3 de junio de 2020.

El catálogo de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Griñón que motiva convocatoria de Oferta de Empleo Público describe los siguientes puestos vacantes:

CATÁLOGO PERSONAL LABORAL 2020

PUESTO DE TRABAJO	N.º DE PUESTOS	GR.	NIVEL	TITULO
CONS01	1	V	2	Graduado escolar, ESO, FP I grado o similar

La modalidad del contrato es la de contrato laboral fijo según el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. El carácter del contrato es fijo a tiempo completo.

1.2. El proceso selectivo para la cobertura se llevará a cabo mediante el sistema de concurso-oposición de conformidad con el artículo 61.7 del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, motivado en las tareas específicas y orientativas del puesto de trabajo que se pretende cubrir, entre otras se pueden citar, las siguientes:

- Abrir y cerrar las instalaciones deportivas.
- Encender y apagar las luces y la calefacción.

- Realizar reparaciones sencillas en las instalaciones.
- Realizar todas aquellas tareas propias de su categoría que le sean encomendadas y para la que tuviera la adecuada instrucción.
- Efectuar operaciones manuales que no supongan conocimiento de oficio.
- Trasladar maquinaria, muebles y utensilios municipales dentro de las instalaciones.
- Montaje y desmontaje de efectos correspondientes a espectáculos, competiciones y otros actos que se realicen en las instalaciones.
- Colaborar con otros servicios en trabajos que no requieran especialización, según las necesidades de aquellos.
- Limpiar y mantener en perfecto estado la maquinaria y herramientas.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada dentro de su servicio, área o unidad y para la que tuviera la adecuada instrucción.
- Y en general, realizar todas aquellas tareas que siendo consustanciales con la categoría y misión del puesto le sean encomendadas por los titulares de los puestos y cargos superiores, en virtud de las potestades y competencias que la Constitución y las Leyes a estos les atribuyen.

La relación laboral se extinguirá por la concurrencia de alguna de las situaciones que la legislación aplicable en cada momento determine como finalizadoras de la misma.

1.3. Con carácter particular, esta convocatoria se regirá por las presentes bases, sin perjuicio de la normativa general de aplicación:

- 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.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública.
- Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018.
- Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.
- El 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.
- Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de 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 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.
- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- El convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Griñón, plantilla de personal del presupuesto prorrogado de Griñón y el catálogo de personal.

Base segunda. *Publicidad del proceso selectivo y garantía de los principios básicos.*—2.1. De conformidad con el principio fundamental de publicidad, se realizará mediante publicación de la convocatoria y del extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y en extracto en el “Boletín Oficial del Estado”. Asimismo, el texto íntegro de las bases será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para conocimiento general. Quienes deseen tomar parte de las pruebas deberán presentar las solicitudes en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación en forma de extracto del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”. Asimismo, se publicará dicho anuncio en el tablón de anuncios municipal de la página web del ayuntamiento (<https://grinon.sedelectronica.es/board/>).

2.2. El artículo 55 del EBEP establece que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el presente estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. En su segundo apartado añade:

Las Administraciones Públicas (...) seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales mencionados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias.
- Transparencia.

- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.
- No discriminación. La presente convocatoria tiene en cuenta el principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, el 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 y la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Base tercera. *Condiciones de admisión de los aspirantes.*—El contrato tendrá por objeto la contratación de un Conserje por consolidación de empleo y a través de concurso-oposición.

3.1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- 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 aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

De conformidad con el artículo 57.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

A tal efecto, los órganos de Gobierno de las Administraciones Públicas determinarán las agrupaciones de funcionarios contempladas en el artículo 76 a las que no puedan acceder los nacionales de otros Estados.

Será de aplicación lo previsto en el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que les es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores, si el candidato seleccionado no poseyera la nacionalidad española y al ser la selección por oposición-concurso, deberá superar una prueba por la que se compruebe que posee un nivel adecuado de comprensión y expresión oral y escrita de la lengua castellana, salvo que el conocimiento de esta lengua se dedujera de su origen o pudiera acreditarlo documentalmente.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, no padeciendo enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Estar en posesión del Graduado Escolar, Enseñanza Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá tener la credencial que acredite su homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación al tal efecto.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán de ser reunidos por el aspirante el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes de la convocatoria.

Base cuarta. *Solicitudes y documentación.*—4.1. El texto íntegro de las bases será publicado en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, para conocimiento general. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo mediante instancia según mo-

delo que podrán descargar de la página web del Ayuntamiento de Griñón (www.grinon.es) dirigida a la Alcaldía, la cual deberá ser presentada por medios electrónicos en la dirección de sede electrónica: www.grinon.sedlectronica.es, así como el Registro General del Ayuntamiento de Griñón durante horario de atención al público, de 9:00 a 14:00 horas, o en los restantes registros previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en el plazo de veinte días hábiles desde el siguiente al de la publicación en forma de extracto del anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”. Asimismo, se publicará dicho anuncio en el tablón de anuncios municipal de la página web del ayuntamiento. Si el último día del plazo fuere inhábil se prorrogará al primer día hábil siguiente en aplicación del artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

4.2. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, para lo que se facilita el modelo estandarizado.

4.3. Los datos personales recogidos en la solicitud de admisión serán tratados con la única finalidad de la gestión de las pruebas selectivas y las comunicaciones necesarias para ello. El nombre, apellidos y número de documento de identidad se publicará en la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.

4.4. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que se indica a continuación:

- a) Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- b) Fotocopia del título académico que da derecho a participar en esta convocatoria.
- c) Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 15 euros de acuerdo con la vigente ordenanza fiscal reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos municipales o de los que atienda la Administración o Autoridades municipales (BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID número 69, de 22 de marzo de 2014), y que deberá ingresarse mediante documento de autoliquidación obtenido en la sede electrónica: www.sedegrinon.eadminstracion.es Se reconoce el derecho a la exención del pago de los derechos de examen para todos aquellos solicitantes que se encuentren en situación de desempleo (artículo 10 de la referida ordenanza). Para la aplicación de la mencionada exención, el sujeto pasivo deberá acreditar las circunstancias descritas en el apartado anterior, mediante la presentación de certificado o documento que acredite su situación de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo, o en su caso, el Servicio Regional que corresponda.
- d) Currículum vitae del aspirante.
- e) Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la solicitud, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a la misma la acreditación de aquellos mediante documentos originales o fotocopias. La falta de acreditación de los méritos junto con la instancia no será subsanable y generará la no valoración de los mismos.

Además para valoración de los méritos de la fase de concurso, se deberá presentar con la solicitud la documentación acreditativa, que consistirá:

- a) Certificado expedido por el órgano competente de servicios prestados en la Administración General en la Administración Pública donde conste la categoría de Conserje, sea personal laboral o funcionario.
- b) O, en su caso, mediante fotocopias de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de informe completo de la vida laboral del interesado.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso la presentación y pago en la entidad colaboradora supondrán sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

4.5. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes, incluida la no subsanación en plazo de la solicitud:

- Los aspirantes con grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100 deberán justificar tal condición junto con la instancia, mediante certificado o tarjeta expedida por el órgano competente en el que se indique el Grado de diversidad funcional.
- Currículum vitae del aspirante para la valoración de los méritos.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso. En documentos adjuntos a la solicitud, se especificarán los méritos alegados, incluyéndose junto a dicha solicitud los documentos acreditativos de los mismos mediante documentos originales o copias compulsadas. La falta de acreditación de los méritos junto con la solicitud de participación no será subsanable, y generará la no valoración de los mismos.

Los méritos relativos a la experiencia laboral deberán ser acreditados mediante certificado de servicios prestados en las Administraciones Públicas o, en su caso, mediante fotocopias compulsadas de los correspondientes nombramientos acompañados de documento fehaciente en el que conste la duración efectiva del mismo.

4.6. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional sobre los méritos alegados, procediéndose a valorar por el tribunal únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

4.7. Los aspirantes que por estar afectados de una minusvalía, precisen adaptaciones en tiempo y medios para la realización de las pruebas, lo comunicarán con tiempo suficiente a fin de que se adopten las medidas oportunas. El Tribunal de Selección adoptará las medidas oportunas que permitan a los aspirantes con discapacidad que así lo hubieran comunicado, poder participar en las pruebas del proceso selectivo en igualdad de condiciones que el resto de participantes, de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad. Para ello, se podrá requerir la aportación del dictamen técnico facultativo que se deberá presentar al menos diez días hábiles antes del comienzo de las pruebas.

Base quinta. *Admisión de aspirantes.*—5.1. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la publicación en extracto de este anuncio en el “Boletín Oficial del Estado”. En el caso de que el último día de presentación de solicitudes fuera festivo, el plazo finalizará el siguiente día hábil. Las bases estarán publicadas íntegramente en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de edictos de la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón (<https://grinon.sedelectronica.es>).

5.2. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación en este último caso, de la causa que la motiva. Dicha resolución se publicará en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento, indicándose los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos. Se concederá un plazo de diez días hábiles para la subsanación. Si dentro del plazo establecido no subsanara dicho defecto serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de la persona interesada.

5.3. Las alegaciones presentadas serán resultas en el plazo de treinta días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía, se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que será objeto de publicación en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del ayuntamiento; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio; o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo. Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del Tribunal.

5.4. El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozcan a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base tercera. Cuando de la documentación que de acuerdo con las presentes bases debe presentarse en caso de ser propuesta para su contratación a fin de la verificación de la documentación y requisitos exigidos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Base sexta. *Designación del órgano de selección.*—6.1. El Tribunal Calificador será nombrado por el señor alcalde y estará compuesto por seis miembros: un presidente, cuatro vocales y un secretario, este último con voz y pero sin voto.

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte del mismo.

- Presidente: ejercerá la Presidencia un funcionario de carrera del excelentísimo Ayuntamiento de Griñón, designado a tal efecto.

- Secretario: el de la Corporación o aquel funcionario de carrera municipal en quien delegue, con voz y sin voto.
- Vocales: los cuatro vocales serán designados por la Alcaldía del Ayuntamiento de Griñón de entre funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Griñón o de otras Administraciones Públicas.

6.2. El nombramiento de los miembros del Tribunal se hará por Resolución de la Alcaldía en la que asimismo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos y se convocará al tribunal para calificación de la fase de concurso y a los aspirantes a la celebración del primer ejercicio. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de página web de la misma.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los suplentes que sustituirán a los respectivos titulares, en su caso.

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

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

6.3. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada y habrán de ser funcionarios de carrera que pertenezcan al mismo grupo/subgrupo o superior de entre los previstos en el artículo 76 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre. Los miembros del tribunal de selección, de acuerdo con lo previsto en el artículo 23.4 de la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid, deberán pertenecer la mitad más uno de ellos, al menos, al área de conocimiento técnico

6.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la presencia del presidente y del secretario o de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal.

El Tribunal resolverá por la mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden de las mismas en todo lo no previsto en las bases. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y formas establecidas por la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que se puedan derivar del procedimiento selectivo.

6.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, para lo que el Presidente del Tribunal solicitará de los miembros declaración expresa al respecto, incorporándose al expediente.

Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos si concurriese alguna de aquellas circunstancias.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 15 y siguientes de la Ley 40/2015.

6.6. El Tribunal, a efectos de indemnización por razón del servicios en concepto de asistencias, está incluido en la categoría segunda del artículo 30.1.a) del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

6.7. Podrá asistir a las pruebas selectivas, en calidad de observador, un miembro de la Junta de Personal y otro del Comité de Empresa del Ayuntamiento de Griñón designados a tal efecto por los mismos, siéndole de aplicación las causas de abstención para formar parte del tribunal cuando concurra en ellos las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de conformidad con el artículo 13.4 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Asesores especialistas. Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejase, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal municipal, de otras Administraciones Públicas o del sector privado que colaborará, exclusivamente, en el ejercicio de sus especialidades técnicas en el desarrollo de los procesos de selección y bajo la dirección del citado Tribunal.

6.8. De la sesión o sesiones que celebre el Tribunal, el secretario levantará acta, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes y las incidencias y votaciones que se produzcan. El acta/s, numeradas y rubricadas, constituirá el expediente de las pruebas selectivas.

Junto con el acta, se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

Base séptima. *Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.*—7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

7.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, según lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

7.3. La convocatoria del primer ejercicio, indicando el lugar, día y hora, se realizará mediante el correspondiente anuncio en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento, junto con la designación del órgano de selección y lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, publicándose en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Las restantes convocatorias a la realización de las pruebas, se harán, exclusivamente, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en sede electrónica del Ayuntamiento y en su caso en los restantes lugares y fechas indicado por el órgano de selección.

7.4. Valoración: La puntuación máxima del concurso-oposición será de 50 puntos según el siguiente desglose:

- a) Concurso, máximo a valorar, 20 puntos.
- b) Oposición, máximo, 30 puntos.

Base octava. *Fases del proceso selectivo.*—8.1. Fase concurso: 20 puntos.

Consistirá en la calificación de los méritos alegados, y debidamente acreditados por los aspirantes de acuerdo con el baremo de méritos que a continuación se detalla. Solo podrán valorarse aquellos méritos obtenidos antes de la fecha en que termine el plazo de admisión de instancias de la correspondiente convocatoria (la fase de concurso no es eliminatoria).

Experiencia profesional: máximo, 20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Administraciones Pùblicas en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,1 puntos.
- Por cada mes de servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Griñón en puesto de trabajo igual al que se aspira, o de similares características: 0,2 puntos.

En caso de concurrir en un mismo período de tiempo la prestación de diferentes servicios susceptibles de valoración, se tomará en consideración exclusivamente aquella de la que se derive una puntuación más favorable para el aspirante.

Los servicios prestados puntuarán tanto lo realizados como personal laboral o nombramiento funcionario. Por su parte, las prestaciones de servicios que, en su caso, fueran de jornada igual o superior al 50 por 100, serán consideradas, a todos los efectos, como de jornada completa, efectuándose, en caso contrario, la debida proporcionalidad en su cómputo.

8.2. Fase oposición: 30 puntos.

La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio. Los puntos de la fase de oposición serán proporcionales a la nota de cada ejercicio, de tal forma que aquel que hubiera obtenido la calificación máxima en cada una de las pruebas de la fase de oposición, obtendría una puntuación de 30 puntos, aplicando por tanto una proporcionalidad lineal.

Primera prueba: el primer ejercicio tendrá una duración de 30 minutos y se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener una calificación de 5 puntos. La prueba consistirá en contestar a un cuestionario tipo test compuesto por 40 preguntas que versarán sobre el contenido del temario anexo y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 40 anteriores.

- Este cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.
- El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de 30 minutos.
- Cada pregunta bien contestada puntuará 0,25 puntos.
- Cada pregunta mal contestada restará 0,10 puntos.
- Cada pregunta no contestada/en blanco no restará puntos.

Segunda prueba: consistirá en contestar por escrito un supuesto de carácter práctico relacionado con las funciones a desempeñar y el contenido del temario que figura en las presentes bases. Cada supuesto práctico se desglosará en 10 preguntas, y podrán preverse preguntas adicionales de reserva que serán valoradas en el caso de que se anule alguna de las 10 anteriores.

- El tiempo máximo para la realización de la misma será de 1 hora, pudiendo ser inferior si así se determinase por el tribunal momentos antes del comienzo de la prueba.
- El tribunal calificará este segundo ejercicio entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen esa puntuación mínima.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor, acreditada, que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos del DNI, que deberán conservar durante el desarrollo de la prueba, a disposición del Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra “B”, según lo dispuesto en la Resolución de 21 de julio de 2020, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo al que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra “B”, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyos primer apellido comience por la letra “C”, y así sucesivamente.

La calificación de la fase de oposición estará determinada por la suma de las puntuaciones de las pruebas.

Se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento de Griñón anuncio indicando el lugar, fecha y hora de realización de las pruebas.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes solo podrán acudir provistos de la documentación y/o del material que el Tribunal pudiera indicar expresamente en la convocatoria del ejercicio.

Para valoración de los méritos de la fase de concurso se deberá presentar, con la solicitud, la documentación acreditativa, que consistirá:

- a) Certificado expedido por el órgano competente de servicios prestados en la Administración General en la Administración Pública, donde conste la categoría de Conserje, sea personal laboral o funcionario.
- b) O, en su caso, mediante fotocopias de los correspondientes contratos de trabajo acompañados de informe completo de la vida laboral del interesado.

8.3. El Tribunal valorará la capacidad para aplicar los conocimientos a las situaciones prácticas que se planteen en el supuesto a realizar, así como la amplitud de dichos conocimientos, el rigor analítico, la sistemática y la claridad y orden de ideas a fin de la elaboración de una propuesta razonada para la resolución de los supuestos prácticos, así como su forma de presentación y exposición.

8.4. Publicidad pruebas: La fecha y lugar en la que se celebrarán las pruebas se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica página web www.grinon.es (www.grinon.sedlectronica.es).

8.5. Puntuación: Finalizada la fase de oposición, el Tribunal Calificador obtendrá el resultado de las calificaciones de los aspirantes que hubieren superado la fase de oposición, de la suma total de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, ordenadas de mayor a menor. Para ello, al resultado de los exámenes se le aplicará proporcionalmente la ponderación de la fase de oposición.

8.6. En caso de empate de los aspirantes en la puntuación total del proceso selectivo, se estará primero a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición, segundo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición, tercero a la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio y, por último, a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

Base novena. *Propuesta de nombramiento, acreditación de requisitos exigidos y nombramiento.*—9.1. Una vez terminado el proceso selectivo, se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del ayuntamiento (www.grinon.sedlectronica.es) relación de aspirantes aprobados por el orden de puntuación y propuesta del Tribunal de nombramiento del aspirante que lo haya superado.

9.2. No podrá declararse que ha superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plaza convocada. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Sin perjuicio de ello, el Tribunal podrá declarar que la fase de oposición es superada por un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

9.3. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar su provisión cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, anterior al nombramiento o toma de posesión, la Alcaldía-Presidencia podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

9.4. El aspirante propuesto acreditará ante la Administración las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, dentro del plazo de veinte días hábiles desde la publicación en el tablón de anuncios y sede electrónica de la página web municipales de relación de aprobados y propuesta de contratación, debiendo presentar la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o certificado de nacimiento, expedido por el Registro Civil correspondiente.
- b) Fotocopia compulsada del título académico exigido o resguardo del pago de derechos del mismo.
- c) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, deberán presentar certificación expedida por los órganos técnicos competentes de la Administración correspondientes, que acredite tales condiciones, así como certificación de compatibilidad para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto de trabajo.
- d) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Declaración jurada de no encontrarse incursa en causa de incompatibilidad conforme a la normativa vigente.
- f) Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desarrollo de las tareas correspondientes.

Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

9.5. El alcalde deberá contratar al aspirante propuesto siempre que acredite las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria mediante la presentación de la documentación anteriormente referida, en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días hábiles indicado anteriormente. La contratación se podrá publicar en extracto en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID y dar traslado a los representantes de personal, considerándose la fecha del contrato como toma de posesión.

9.6. Para la contratación y toma de posesión los interesados comparecerán ante el señor alcalde-presidente y el señor secretario general del Ayuntamiento durante el plazo indicado, a los efectos de prestar juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada de las actividades que estuviera realizando.

9.7. Quienes, sin causa justificada, no se presentasen a la contratación y toma de posesión dentro del plazo señalado, no adquirirán la condición de personal laboral fijo, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido. Asimismo, desde la contratación, el empleado quedará obligado a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento de Griñón.

Base décima. *Incompatibilidades*.—10.1. El aspirante propuesto quedará sujeto, 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.

Base undécima. *Régimen de impugnación*.—11.1. Contra las presentes bases y su convocatoria cabrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano competente, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en los términos previstos en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación. En el caso de presentar recurso potestativo de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que se resuelva expresamente el recurso de reposición o se produzca la desestimación presunta del mismo, y todo ello sin perjuicio de cualquier otro que se pudiera interponer.

ANEXO I**TEMARIO**

Tema 1: La Constitución Española: concepto, características y contenido.

Tema 2: El régimen local español. El municipio: organización y competencias. La provincia: organización y competencias.

Tema 3: El Derecho y Procedimiento Administrativos.

Tema 4: El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 5: Funciones y tareas de las ordenanzas y conserjes.

Tema 6: Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 7: Control de accesos.

Tema 8: Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 9: Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 10: Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 11: Manejo de máquinas reproductoras, multicopistas, fax, encuadradoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 12: Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones.

Tema 13: Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 14: Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

Tema 15: Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos oportunos.

En Griñón, a 22 de febrero de 2022.—El alcalde-presidente, don José María Porras Agenjo.

(02/3.841/22)

