

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

53**COSLADA**

OFERTAS DE EMPLEO

La Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Coslada, en sesión celebrada el 16 de julio de 2024, adoptó el siguiente acuerdo:

Primero.—Aprobar de bases específicas para la selección de dieciséis plazas de Conserje CP, de acuerdo con la oferta de empleo público 2021, 2022 y 2023, quedando redactadas de la siguiente manera:

**BASES ESPECÍFICAS PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA
DE CONSERJE C.P. (O.E.P. 2021), UNA PLAZA DE CONSERJE C.P. (O.E.P. 2022)
Y CATORCE PLAZAS DE CONSERJE (O.E.P. 2023)**

1. Naturaleza y características:

- Sistema: OEP-Turno libre.
- Denominación: Conserje CP.
- Número plazas: Dieciséis.
- Grupo de titulación: AP.
- Personal: Laboral.
- Procedimiento selectivo: Concurso-Oposición.

2. Requisitos específicos de las personas aspirantes: Los/as aspirantes además de reunir los requisitos establecidos en las Bases Generales, deberán:

- Estar en posesión o en condiciones de obtener el certificado de escolaridad o equivalente.
- Estar en posesión del carné de conducir clase B.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Solicitudes:

3.1. Derechos de examen: Conforme a lo establecido en las ordenanzas fiscales vigentes, aprobadas por el Ayuntamiento de Coslada, que regulan la tasa por derechos de examen, el importe a pagar es de 11,00 euros.

No estarán sujetos ni obligados al pago de las tarifas las personas expresamente indicadas en las ordenanzas fiscales vigentes.

El abono de los derechos de examen deberá realizarse cumplimentando el modelo de autoliquidación de la tasa de los derechos de examen, que se puede descargar de la página web del Ayuntamiento, mediante el siguiente enlace:

Sede Electrónica - Autoliquidaciones (ayto-coslada.es):

https://sede.ayto-coslada.es/portal/noEstatica.do?opc_id=89&ent_id=2&idioma=1

En dicho modelo se deberá indicar lo siguiente: En el apartado “Objeto por el que se autoliquidada”: “Tasas exámenes” y en el apartado “Comentario”: “Convocatoria Conserje CP (AP)”.

Una vez cumplimentada la autoliquidación podrá efectuar el pago en cualquier sucursal de Caixabank, imprimiendo el impreso generado a través de la web, o puede efectuar su pago a través de Internet, en el siguiente enlace:

https://www.caixabank.es/particular/pagos/impuestosrecibosmatriculas_es.html

Las instrucciones tanto de la cumplimentación de la autoliquidación como el sistema de pago constan en la página web de este Ayuntamiento, en los enlaces indicados.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo. En ningún caso, el pago en la entidad bancaria correspondiente supondrá la sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud de participación en estas pruebas.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de la convocatoria por causa imputable al interesado, ni tampoco por la no presentación del interesado a las pruebas selectivas.

4. Contenido de las pruebas selectivas.

4.1. Fase de oposición:

4.1.1. Primer ejercicio:

De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, basadas en el temario del Anexo.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

4.1.2. Segundo ejercicio:

De carácter práctico, consistirá en el desarrollo de uno o varios casos prácticos relacionados con las funciones a desarrollar, pudiendo ser por escrito y consistir en varias pruebas o fases, si el Tribunal Calificador lo estima oportuno en función del número de aspirantes presentados.

La calificación será de 0 a 10 puntos, siendo eliminados/as aquellos/as aspirantes con puntuación inferior a 5 puntos.

4.2. Fase de concurso.

4.2.1. Por experiencia profesional, hasta un máximo por el total de la misma de 8 puntos.

4.2.1.1. Por servicios prestados en la Administración Pública Local, relacionados con la plaza, el puesto y la categoría a ocupar, 0,125 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 6 puntos.

4.2.1.2. Por servicios prestados en otras Administraciones Públicas o funcionarios del resto del sector público, relacionados con la plaza, el puesto y la categoría a ocupar, 0,075 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 4 puntos.

4.2.1.3. Por experiencia laboral, en la empresa privada, relacionada con la plaza, el puesto y la categoría a ocupar, 0,050 puntos por cada mes completo hasta un máximo de 2 puntos.

4.2.2. Por formación académica, hasta un máximo por el total de la misma de 4 puntos.

4.2.2.1. Por cursos de formación, jornadas y/o congresos, relacionados con el puesto de trabajo a cubrir: 0,020 puntos por hora de formación, hasta un máximo de 4 puntos.

4.2.2.2. Por cursos relativos a prevención de riesgos laborales y/o perspectiva de género, 0,020 puntos por cada hora de formación hasta un máximo 1 punto.

4.2.3. Otros méritos a valorar en función de las características específicas de la plaza y puesto objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 1,4 puntos:

4.2.3.1. Por titulación académica superior a la requerida, 0,70 puntos. Si se presenta más de un título, solo se valorará uno de los presentados.

4.2.3.2. Por haber superado una o varias pruebas selectivas en convocatorias de oposición o concurso-oposición, para la misma plaza o puesto de trabajo convocado por el Ayuntamiento de Coslada, 0,70 puntos.

4.2.3.3. Por haber ejercido o desarrollado en la Administración Local puestos distintos al de la convocatoria, 0,05 puntos por mes completo hasta un máximo de 0,7 puntos.

Por la suma de todos los apartados de la fase de concurso se podrá obtener un máximo de 13,4 puntos.

4.3 Calificación final:

La calificación definitiva se obtendrá sumando las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición.

ANEXO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Contenidos Generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. El Municipio: Órganos de gobierno.
3. Derechos de la ciudadanía.
4. Nociones básicas y tareas generales de Conserje de Centro Público.
5. Información y atención a la ciudadanía. Atención telefónica.
6. Herramientas y maquinaria (Identificación y utilización).
7. Mantenimiento de instalaciones, no especializado (carpintería, cerrajería, pintura, electricidad, albañilería, fontanería y calefacción).
8. Edificios Públicos municipales de Coslada.
9. Primeros auxilios.
10. Prevención de riesgos laborales. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Seguridad en edificios públicos.

Segundo.—Publicar dichas Bases Específicas en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

Coslada, a 16 de julio de 2024.—El concejal-delegado de Recursos Humanos y Hacienda, Juan León López Alarcón.

(02/11.837/24)

