

III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE

70**PARACUELLOS DE JARAMA**

OFERTAS DE EMPLEO

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria de 27 de noviembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria de los siguientes procesos selectivos en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama:

- Un Trabajador/a Social, grupo/subgrupo equiparable A2, concurso-oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Un Educador/a Social, grupo/subgrupo equiparable A2, concurso-oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Un Arquitecto/a técnico, grupo/subgrupo A2, concurso-oposición turno libre, funcionario de carrera.
- Un Técnico/a Medio Ambiente, grupo/subgrupo A1, concurso-oposición turno libre, funcionario de carrera.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria de 2 de diciembre de 2024, se han aprobado las bases específicas que han de regir la convocatoria de los siguientes procesos selectivos en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama:

- Un Maestro/a de educación infantil, grupo/subgrupo equiparable A2, oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Un Educador/a de educación infantil, grupo/subgrupo equiparable C1, oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Dos Conserjes, grupo/subgrupo equiparable C2, oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Un Peón servicios múltiples, grupo equiparable EyAP, oposición turno libre, personal laboral fijo.
- Un Técnico/a auxiliar de informática TIC, grupo/subgrupo C1, oposición turno libre, funcionario de carrera.
- Un Titulado/a superior, grupo/subgrupo equiparable A1, oposición turno libre, personal laboral fijo.

El plazo de presentación de solicitudes de cada uno de los procesos selectivos será de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de correspondiente convocatoria en el “Boletín Oficial del Estado”.

El texto íntegro de todas las bases específicas se encuentra publicado en el tablón web del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, en el apartado de “Empleo público/Procesos selectivos”.

Paracuellos de Jarama, a 5 de diciembre de 2024.—El alcalde-presidente, Jesús Muñoz Muñoz.

(01/20.246/24)



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 1 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



BASES DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA EL PROCESO SELECTIVO DE PLAZAS DE CONSERJE EN EL AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN

Primera. Objeto y justificación.—

1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante el procedimiento de oposición, de Conserje en el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, personal laboral, de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el año 2022, aprobada en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 20 de mayo de 2022 (BOCM núm. 122 de fecha 24 de mayo de 2022) y de la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el año 2024, aprobada en sesión extraordinaria de la Junta de Gobierno Local el día 15 de marzo de 2024 (BOCM núm. 67 de fecha 19 de marzo de 2024).

2. Características de los puestos.

- Denominación: Conserje
- Plazas: 2
- Grupo C, Subgrupo: C2, equiparación conforme a lo establecido en 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.
- Sistema de provisión: Oposición libre

3. Funciones.

Las previstas en Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).

Segunda. Normativa aplicable.—

El proceso de selección se regirá por lo recogido en las presentes Bases, así como por lo contemplado en 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y 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; Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia; Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales; y la Relación de los puestos de trabajo del personal del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, aprobada el 22 de septiembre de 2020 (BOCM nº 269, de 3 de noviembre de 2020), modificada en sesión plenaria el 23 de marzo de 2021 (BOCM núm. 105, de 4 de mayo de 2021) y el 23 de noviembre de 2023 (BOCM núm. 296, de 13 de diciembre de 2023).



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 2 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



Supletoriamente resultará de aplicación, con las adaptaciones pertinentes, el 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. En materia procedimental será asimismo aplicable la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, y la legislación básica estatal en materia de procedimiento administrativo común que resulte de aplicación.

Tercera. Publicidad. —

El anuncio de convocatoria de estas bases se publicará, en extracto, en el Boletín Oficial del Estado (BOE), y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM) donde se hará referencia expresa al proceso selectivo, y la publicación de las presentes bases en el tablón web municipal de Paracuellos de Jarama.

Cuarta. Requisitos y condiciones de participación. —

1. Requisitos generales:

- a) Ser español o cumplir con los requisitos del art. 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP) sobre acceso al empleo público de los nacionales de otros Estados.
- b) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder de la edad establecida para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional suficiente para el desempeño de las tareas habituales del Cuerpo, Escala o Categoría profesional objeto de la convocatoria.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de las funciones públicas por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- e) No estar inmerso en causa de incompatibilidad de conformidad con lo establecido en la Ley de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- f) Deberá acreditarse por el participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual, conforme a lo dispuesto en el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, deberán acreditar, además de la certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales referidos al Estado español, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1, del artículo 3, del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente. Este requisito deberá mantenerse durante la prestación de los servicios, quedando obligado a comunicar aquellas sentencias firmes en las que fuera condenado por los delitos a los que hace referencia el citado artículo.



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 3 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



2. Requisitos específicos. Los aspirantes, además de reunir los requisitos establecidos en las bases generales, en cuanto a capacidad y demás requisitos exigidos en la legislación, deberán estar en posesión del título, o estar en condiciones de obtenerlo habiendo abonado los derechos para la expedición del título, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos necesarios junto con el abono de las tasas para la expedición de este, en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente conforme a la normativa nacional y las directivas comunitarias aplicables.

En el 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. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes a los exigidos habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar la certificación expedida por el organismo competente en materia de homologación de títulos académicos, que acredite la citada equivalencia.

3. Los requisitos establecidos en estas bases y en las bases generales deben reunirse por los candidatos a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y mantenerlos durante todo el proceso selectivo hasta su resolución definitiva.

Quinta. Solicitudes.—

1. Lugar y forma. Las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo se ajustarán al modelo normalizado del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama que se encuentra disponible en la sede electrónica (catálogo de trámites telemáticos/recursos humanos) y web municipal (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

La solicitud se dirigirá a la Concejalía de Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y se presentará, alternativamente, por cualquiera de los medios siguientes, adjuntándose a aquel la documentación correspondiente que hubiera de aportarse:

- a) En el Registro del Ayuntamiento (Plaza San Pedro s/n, Paracuellos de Jarama) de forma presencial.
- b) En Sede Electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, desde catálogo de trámites, en el apartado de Recursos Humanos/procesos selectivos.
- c) Asimismo, podrán presentarse en los registros de cualquiera de los órganos u oficinas previstos en el artículo 16 de la Ley 30/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2. Documentación a adjuntar a las solicitudes: Las personas aspirantes deberán acompañar a las solicitudes de participación la documentación que corresponda de entre la que se indica a continuación:

- Instancia o solicitud para solicitar participación en el proceso selectivo.



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 4 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



- Justificante de haber abonado la tasa por derecho de examen. Deberán presentar resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.
- Copia Documento Nacional de Identidad (DNI) o Número de Identificación de Extranjeros, aportando en este último caso certificado de residencia y de trabajo.
- Documentación acreditativa de la titulación requerida exigida para ser admitido/a.
- Certificación negativa del Registro Central de Delincuentes Sexuales que acredite por el participante no haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual. Los participantes cuya nacionalidad sea distinta de la española, además deberán acreditar, la certificación negativa de condenas penales expedida por las autoridades de su país de origen o de donde sean nacionales, respecto de los delitos relacionados en el apartado 1, del artículo 3, del Real Decreto 1110/2015, de 11 de diciembre, por el que se regula el Registro Central de Delincuentes Sexuales. Si el citado certificado no se encontrara redactado en lengua castellana, deberá acompañarse de su traducción oficial o jurada realizada por traductor jurado o validada por el consulado u oficina diplomática correspondiente.
- Aquellos aspirantes que pudieran precisar adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de alguno de los ejercicios de que consta el proceso, deberán presentar la documentación que acredite el tipo o tipos de adaptaciones pretendidas, así como el/los ejercicio/s respecto al/ a los que van referidas las misma/s, y adjuntar el certificado médico o Dictamen Técnico Facultativo acreditativo de la necesidad de la/s adaptación/es solicitada/s.

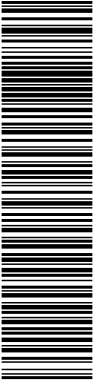
3. Plazo de presentación. La instancia y restante documentación a adjuntar deberán presentarse en el plazo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente al que aparezca publicada en el Boletín Oficial del Estado (BOE) el anuncio de la convocatoria, y en el que se hará referencia al Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid donde se hará referencia expresa al proceso selectivo, y la publicación de las presentes bases en la web municipal de Paracuellos de Jarama, en el apartado de *Empleo Público/Procesos selectivos*.

Los sucesivos anuncios serán publicados en el tablón web municipal de los diferentes trámites en que consista el proceso de selección:

- <https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>

4. A efectos del cumplimiento del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RGPD), de conformidad con lo regulado por la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y garantía de derechos digitales (LOPDGDD), y demás normativa vigente sobre la materia, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama para el desarrollo del presente proceso selectivo, siendo su cumplimentación obligatoria para la admisión en el mismo.

Sexta. Tasas por derechos de examen.—



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 5 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



El importe por los derechos de examen es de 10 euros y deberá ingresarse en la cuenta bancaria número ES18 0081 5378 21 0001009511 de “Banco Sabadell”, que será dirigido al Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama indicando nombre, apellidos y denominación de la plaza a la que opta (Conserje), determinados en la Ordenanza Fiscal Reguladora correspondiente del Ayuntamiento de Paracuellos del Jarama.

En la solicitud deberá constar que se ha realizado el correspondiente ingreso de los derechos de examen, mediante la validación por la entidad colaboradora.

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.

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 supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud.

Séptima. Admisión de aspirantes.—

1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará mediante resolución del Concejal Delegado, la lista provisional de admitidos y excluidos que se publicará en la página web de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

En esta resolución se incluirá la lista completa de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de inadmisión o exclusión. Aquellos aspirantes que no figuren en la lista o hayan sido excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para presentación de reclamaciones de subsanación a tenor de lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, contados desde el día siguiente a la citada publicación.

2.- Resueltas las reclamaciones presentadas, en su caso, la Concejalía de Organización y Recursos Humanos aprobará, mediante resolución del Concejal Delegado, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos y se hará pública la fecha, hora y lugar en que se celebrará el primer ejercicio, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>), realizándose publicación de anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

3.- Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además, que sus nombres constan en la pertinente relación de admitidos

Octava. Tribunal calificador.—



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 6 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



El Tribunal calificador de estas pruebas selectivas se ajustará en su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP.

1. Composición.- Su composición será designada por resolución de la Concejalía de Recursos Humanos, que se publicará en la página web de este Ayuntamiento (<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será designado por Resolución de la Concejalía de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama y estará constituido, conforme a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, por un número impar de miembros, por un/a presidente/a, un/a secretario/a y un mínimo de tres vocales, así como sus correspondientes suplentes. Todos los miembros del Tribunal actuarán todos con voz y voto.

2. Designación.- La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. No podrá formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. Todos los miembros del Tribunal deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas y ser empleados públicos. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

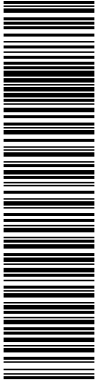
3. Abstención y recusación.- Deberán abstenerse de formar parte en el tribunal de selección, notificándolo a la autoridad convocante, aquellas personas en quienes se dé alguna de las circunstancias señaladas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del mismo cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

4. Constitución.- Para la válida constitución del tribunal, a los efectos de la celebración de sesiones, deliberación y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del presidente y del secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

5. Los órganos de selección deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, de conformidad con el artículo 60 TREBEP, responderán al principio de presencia equilibrada de mujeres y hombres, y velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre ambos sexos conforme al artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres, salvo por razones fundadas y objetivas, en cumplimiento de lo establecido en la normativa vigente.

El Tribunal tendrá la potestad de resolver las dudas que puedan plantearse y adoptar los acuerdos precisos para el buen orden del proceso en todo lo no previsto en las presentes bases y en la normativa aplicable.

6. Impugnación.- Sus acuerdos sólo podrán ser impugnados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 7 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



Administraciones Públicas. El tribunal continuará constituido hasta tanto no se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

Si el tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviere conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que el opositor no acredite el cumplimiento de los requisitos, el tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo dirigida al órgano municipal competente. Contra la resolución de dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos o reclamaciones que correspondan.

7. El Tribunal podrá disponer de la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas y con los cometidos que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Asimismo, el Tribunal podrá valerse de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios, cuya designación deberá comunicarse al órgano competente, que habrá de autorizar el número de personal auxiliar propuesto.

8. Todos los acuerdos y resoluciones del tribunal de selección se publicarán en el tablón de web de este Ayuntamiento en el apartado *Empleo público/procesos selectivos*.

Novena. Sistema de Selección.—

1.- El sistema selectivo será el de oposición. La oposición estará integrada por dos ejercicios, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio, y constatará de los siguientes ejercicios:

- A. Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test propuesto por el Tribunal, compuesto de 50 preguntas relacionadas con el programa del Anexo I.

Para cada pregunta se propondrán 3 respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se calificará con 0,200 puntos, la respuesta errónea penaliza con -0,066 puntos, y la pregunta no contestada, es decir, que figuren todas las letras en blanco o con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración.

Además, podrán preverse hasta 5 preguntas adicionales de reserva que calificarán por su orden si resultaran anuladas por el Tribunal alguna de las preguntas iniciales, siguiendo un orden correlativo.

El tiempo para la realización de este ejercicio -incluidas las preguntas adicionales- será determinado por el Tribunal con un máximo de 70 minutos.

Este ejercicio será puntuado de 0 a 10 puntos. Para superar este ejercicio eliminatorio, los aspirantes deberán obtener una puntuación mínima de 5 puntos. El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la obtención de dicha puntuación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba.



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 8 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el Anexo I se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

- B. Segundo ejercicio: Los aspirantes deberán desarrollar por escrito dos supuestos prácticos a elegir entre tres propuestos por el Tribunal al inicio del ejercicio, relacionados con las materias que versarán sobre el temario del programa que figura como Anexo I, relacionadas directamente con las funciones encomendadas con carácter habitual a la plaza de Conserje.

La duración de este ejercicio será determinada por el Tribunal con un máximo de 75 minutos.

La puntuación final de este ejercicio será puntuada de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 de puntos. La puntuación de los ejercicios vendrá fijada de la siguiente forma:

- Cada uno de los supuestos prácticos desarrollados se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo el resultado final del ejercicio determinado mediante la media aritmética de la suma de la puntuación obtenida de ambos supuestos prácticos, conforme la siguiente fórmula: $\{(punt. \text{supuesto } 1 + punt. \text{supuesto } 2) / 2\}$.
- El tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo para la obtención de dicha puntuación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en la prueba, garantizando la idoneidad de cada candidato.

El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de los supuestos con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. Para valorar este ejercicio, el tribunal podrá tener en consideración algunos de los siguientes criterios: la corrección e idoneidad de la solución propuesta; la corrección de la aplicación de la normativa, interpretación y argumentación propuesta; la capacidad de juicio, razonamiento, análisis y síntesis; la claridad, sencillez y fluidez en la forma de redactar la resolución del caso práctico, etc.

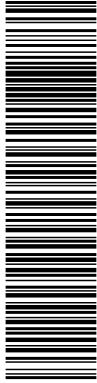
Para la realización de este ejercicio, no podrá utilizarse ninguna documentación o material de consulta.

En el supuesto de que algún tema de los incluidos en el Anexo I se viese afectado por alguna modificación, ampliación o derogación legislativa, se exigirá el conocimiento de la legislación vigente en el momento de la realización de las pruebas.

2.- Finalizado cada uno de los ejercicios, se publicará el acta correspondiente con las puntuaciones de cada ejercicio en la web municipal, concediéndose un plazo de tres días hábiles a fin de que los aspirantes pueden efectuar las reclamaciones o alegaciones que considere oportunas.

3.- La fecha y lugar exacto de celebración del primer ejercicio se hará constar en la Resolución por la que se aprueben las relaciones definitivas de personas aspirantes admitidas y excluidas del proceso selectivo correspondiente.

4.- La publicación del anuncio de celebración del segundo ejercicio, así como la de la lista de las personas que los hayan aprobado, se efectuará en el tablón web municipal



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 9 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



(<https://www.paracuellosdejarama.es/es/tu-ayuntamiento/recursos-humanos/procesos-selectivos-en-vigor>).

Décima. Calificación definitiva del proceso selectivo.—

La calificación definitiva del proceso será determinada mediante la media aritmética de la suma de la puntuación final obtenida en el ejercicio primero y en el ejercicio segundo de la fase de oposición, es decir, el resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio (primero y segundo) dividido entre dos.

Undécima. Listado de aprobados del proceso selectivo.—

1. Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón web municipal la relación de aspirantes que han superado el proceso selectivo por orden de calificación definitiva decreciente alcanzada por los aspirantes en el proceso selectivo, indicando los siguientes extremos:

- Número de orden obtenido en el proceso selectivo de acuerdo con la calificación definitiva.
- Datos personales en los términos dispuestos en la normativa de aplicación.
- Puntuaciones finales obtenidas en cada ejercicio de la oposición, diferenciadas en primer y segundo ejercicio.
- Calificación definitiva del proceso selectivo.

2. En caso de igualdad en la calificación definitiva, el orden de prelación se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- En primer lugar, mayor puntuación en el ejercicio segundo de la fase de oposición.
- En segundo lugar, mayor puntuación en el ejercicio primero de la fase de oposición.
- De persistir, el empate se dirimirá según orden alfabético del primer apellido de los aspirantes, conforme con la letra que determine el sorteo anual celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según indica el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso y Provisión AGE (RD 364/1995, de 10 de marzo).

3. Simultáneamente a su publicación en el Tablón web municipal, el Tribunal elevará la relación expresada al órgano competente para la contratación como personal laboral fijo. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante, lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto la contratación de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la provisión de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su contratación, se podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación como personal laboral fijo.

4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado la oposición un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta que contravenga lo indicado anteriormente será nula de pleno derecho.

Duodécima. Acreditación del cumplimiento de requisitos.—



DOCUMENTO .Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 10 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a aquél en que se notifique o se haga pública en el Tablón web municipal la Resolución señalada en el punto anterior, el aspirante incluido en la misma deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos, en los términos dispuestos en la citada Resolución, la siguiente documentación:

- a) Copia del Documento Nacional de Identidad o equivalente.
- b) Copia de la titulación requerida en las bases o, en su caso, de la certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dichos títulos, junto a la acreditación del pago de la tasa correspondiente por este concepto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá aportar copia de la credencial de homologación o, en su caso, del correspondiente certificado de equivalencia conforme a la normativa que resulte de aplicación a tal efecto.
- c) Declaración jurada o promesa de 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.
- d) Los aspirantes que posean nacionalidad distinta de la española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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 empleo público.
- e) Documentación acreditativa del cumplimiento de los restantes requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo fijado, y salvo casos de fuerza mayor, no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el proceso selectivo, o del examen de la documentación correspondiente se dedujera que carece de alguno de los mismos, perderá su derecho a ser contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Décimo Tercera. Nominación/Contratación.—

Concluido el proceso selectivo, y aportada por el aspirante que ha obtenido la mayor puntuación la documentación requerida, mediante Decreto de Alcaldía será contratado como personal laboral fijo del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, perteneciente al grupo/subgrupo asimilado C2, Denominación: Conserje.

Décimo Cuarta. Protección de datos.—

Los candidatos, mediante la firma de la solicitud de participación, prestarán su consentimiento expreso para que sus datos personales incluidos en la instancia de participación y en la documentación presentada, sean tratados por el Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama como responsable del tratamiento con la finalidad de gestionar su participación en la presente convocatoria en todos sus trámites. El tribunal calificador, así como el órgano competente para la Resolución de la convocatoria, podrán acceder a los datos personales con el objeto de cumplir con las funciones determinadas en estas Bases.



DOCUMENTO Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 11 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



Los documentos que se publiquen en la web municipal y/o sede electrónica del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama, y/o en el BOLETÍN OFICIAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID, y que contengan datos de carácter personal, se ajustarán a la legislación actual de protección de datos y su única finalidad será la de proceder a notificar a cada uno/a de los/las aspirantes el contenido del procedimiento selectivo. Estos listados no podrán ser reproducidos ni en todo ni en parte, ni transmitidos ni registrados por ningún sistema de recuperación de información, sin el consentimiento de las personas afectadas.

Décimo Quinta. Régimen de impugnaciones.—

Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes Bases y conforme a lo establecido en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, podrá interponerse por quien posea la condición de interesado y potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que lo ha dictado, contado a partir del día siguiente al de su publicación; o bien directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, ante el órgano correspondiente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de dicha jurisdicción.

ANEXO I. PROGRAMA

Materias comunes

- 1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Gobierno y la Administración.
- 2.- La Organización territorial del Estado en la Constitución: principios generales. La Administración Local.
- 3.- La Comunidad de Madrid. Competencias. El ámbito competencial de la Comunidad de Madrid: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.
- 4.- El Municipio. Competencias. La organización de los municipios de régimen común.
- 5.- El personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Derechos, Deberes e Incompatibilidades. Régimen Disciplinario. Responsabilidad.
- 6.- Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: el procedimiento administrativo: concepto, naturaleza y principios generales. Fases del procedimiento.
- 7.- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público: Disposiciones generales. De la responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas.



DOCUMENTO Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 12 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



8.- Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno: objeto y ámbito subjetivo de aplicación.

9.- Ley 31/1995, de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales: Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud. Prevención de riesgos laborales.

10.- 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 y la tutela contra la discriminación. Plan de Igualdad del Ayuntamiento de Paracuellos de Jarama.

Materias específicas

11. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Atención e información al público, presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Los registros administrativos.

12. Funciones del Conserje, relación con el público, información y atención. Atención telefónica. Información y atención al usuario. Técnicas de comunicación y habilidades de atención al público.

13. Organización y funcionamiento de los centros educativos en la Comunidad de Madrid.

14. Recepción. Control de accesos, entrada y salida, vigilancia y control. Servicio de llaves y su control. Apertura y cierre de centros.

15. Gestión de la correspondencia: gestión del correo externo e interno, correo entrante y saliente. Paquetería y certificados. Franqueo. Clasificación y reparto de la correspondencia.

16. Nociones básicas sobre seguridad en edificios, emergencia y evacuación. Especial referencia a la salud laboral y prevención de riesgos laborales. Traslados de cargas. Sistemas y equipos de protección individual. Métodos generales de protección de accidentes. Primeros auxilios.

17. Nociones básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales (I): Pintura, Albañilería, Carpintería y Herrería.

18. Nociones básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales (II): Fontanería, saneamiento y calefacción.

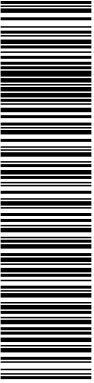
19. Nociones básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales (III): Electricidad.

20. Nociones básicas de mantenimiento y conservación de instalaciones municipales (IV): Jardinería y sistemas de riego.

21. Herramientas básicas para la reparación y mantenimiento. Pintura, Albañilería, Carpintería, Fontanería, Calefacción, Electricidad y Jardinería.



DOCUMENTO Bases: Bases Conserje (versión 2)	IDENTIFICADORES	
OTROS DATOS Código para validación: K16SV-MY8RF-QAV2U Fecha de emisión: 10 de Diciembre de 2024 a las 12:53:54 Página 13 de 13	FIRMAS El documento ha sido firmado por : 1.- Concejala de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE PARACUELLOS DE JARAMA.Firmado 19/11/2024 09:15	ESTADO FIRMADO 19/11/2024 09:15



Esta es una copia impresa del documento electrónico (Ref: 1068272) K16SV-MY8RF-QAV2U DE 8F10B68D6B1C5AA7A1C421B4156A506AC51EE3) generada con la aplicación informática Firmadoc. El documento está FIRMADO. Mediante el código de verificación puede comprobar la validez de la firma electrónica de los documentos firmados en la dirección web: https://sede.paracuellosdejarama.es/portal/verificar/Documentos.do?en_id=1&idforma=1



22. Albañilería. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramienta básica de albañilería. Funciones y tareas básicas a realizar en trabajos de albañilería.
23. Mecánica básica. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de mecánico (martillos, destornilladores, distintos tipos de llaves, sierras, taladro portátil, y otras herramientas).
24. Carpintería de madera. Conocimiento, manejo y mantenimiento de herramientas básicas de carpintero (martillos, sierras, formones, taladro eléctrico, lijas, colas, y otras herramientas y accesorios). Operaciones básicas de carpintería (ajuste de puertas y ventanas). Cerraduras y bombines. Persianas: Tipos, mantenimiento y reparación.
25. Carpintería Metálica. Operaciones básicas de cerrajería (ajuste de puertas y ventanas, cerraduras y bombines, mantenimiento de mobiliario metálico).
26. Calefacción. Mantenimiento de instalaciones de calefacción (circuitos, llenado y purgado del aire. Radiadores. Salas de calderas, elementos importantes). Puesta en marcha y paro de instalaciones de calefacción.
27. Custodia de máquinas, mobiliario, instalaciones y locales. Control de accesos. Apertura y cierre de locales y edificios. Puesta en marcha y parada de instalaciones.
28. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía.
29. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.
30. Traslado de material y mobiliario. Almacenamiento. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanción de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.