

CRITERIOS DE SELECCIÓN PARA FORMAR LISTA DE ESPERA COMO PEON POR RAZÓN DE URGENTE E INAPLAZABLE NECESIDAD

OBJETO DE LA CONVOCATORIA. Es objeto del presente proceso la convocatoria para formar lista de espera como peón, dada la urgencia requerida para cubrir transitoriamente el puesto.

La justificación de la urgencia en la realización del proceso selectivo viene motivada, por la necesidad de disponer con carácter inmediato de personal que desempeñe las funciones propias de dicho puesto indispensable para dar cobertura a las necesidades de los servicios en este Ayuntamiento.

REQUISITOS. Los señalados en la base segunda de las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. (BOCM. Núm. 222 de 18 de septiembre de 2009). No se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de lo establecido en el Disposición Adicional Sexta 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.

DERECHOS DE EXAMEN. Conforme a lo dispuesto en el art. 5 de la Ordenanza Fiscal núm. 30/2023 reguladora de la Tasa por derechos de examen el importe que la persona aspirante deberá hacer efectivo es de dieciséis euros (16 €). El pago íntegro de los derechos de examen se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes y se hará efectivo mediante autoliquidación en el documento generado en formato PDF establecido a tal efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares y que estará a disposición de la persona aspirante en la Sede Electrónica Municipal, en el enlace Autoliquidaciones, y que en todo caso, deberá adjuntarse a la solicitud de admisión de las pruebas selectivas, pudiendo realizarse el pago de cualquiera de las siguientes maneras:

- Pago físico en las entidades bancarias colaboradoras que figuran en el impreso de Autoliquidación, presentando en ellas el documento generado en PDF y que podrá obtenerse a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares (Autoliquidaciones)
- Pago on-line. A través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, en el enlace Pago Tributos On-line (<https://sede.ayto-alcaladehenares.es/web/guest/pago-electronico-tpv>) una vez cumplimentado el formulario generando el documento objeto del pago (Autoliquidaciones).

En el abono de los derechos de examen deberá constar el nombre y apellidos de la persona aspirante, el importe y la indicación de la plaza "Peón".

Como excepción, tendrán una bonificación del 100% de la cuota de la tasa las personas que figuren como demandantes de empleo, con una antigüedad mínima de 6 meses, referida a la fecha de publicación de la convocatoria, de acuerdo con lo dispuesto en el art. 6 de la referida Ordenanza Fiscal. Para la aplicación de esta bonificación se deberá aportar certificación de desempleo emitida por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso por el Servicio Regional de Empleo que corresponda.

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

SOLICITUDES. Se presentarán en la forma establecida en la base tercera de las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. (BOCM Núm. 222 de 18 de septiembre de 2009).

El plazo de presentación de solicitudes será de siete días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid.

A la instancia que deberá ir firmada por la persona aspirante obligatoriamente se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte en vigor u otro documento de identificación suficiente.
- b) Documento original acreditativo de haber ingresado los derechos de examen. Estarán exentos de pago de los derechos de examen quienes se encuentren en situación de desempleo total (no demandante con mejora de empleo) con una antigüedad mínima de 6 meses consecutivos inmediatamente anteriores a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.
- c) Los documentos fehacientes acreditativos de los méritos que se aleguen en relación con los baremos que figuran en el Anexo I. En este caso, los méritos se alegarán en la solicitud o en el modelo normalizado establecido al efecto por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. Los/las aspirantes deberán aportar junto a la solicitud los documentos acreditativos de los méritos alegados. No será necesario la compulsión de los documentos que se presenten fotocopiados bastando la declaración jurada de el/la interesado/a sobre la autenticidad de los mismos, así como de los datos que figuran en la instancia, sin perjuicio de que en cualquier momento el tribunal calificador o los órganos competentes del Ayuntamiento puedan requerir a los/las aspirantes la acreditación de la veracidad de las circunstancias y documentos aportados y que hayan sido objeto de valoración.

El tribunal calificador decidirá sobre la suficiencia de los documentos. En todo caso cuando se trate de acreditar experiencia profesional, además de la documentación que el/la aspirante considere oportuna, deberá adjuntar Informe de Vida Laboral emitido por la Tesorería de la Seguridad Social, así como copia de los contratos de trabajo correspondientes.

Los servicios prestados al Ayuntamiento de Alcalá de Henares que se hagan constar en la instancia se acreditarán por Recursos Humanos. En ningún caso se valorarán méritos no alegados o no acreditados documentalmente en el plazo establecido conforme a las bases específicas de la convocatoria.

SISTEMA DE SELECCIÓN. El sistema de selección será el de concurso oposición libre. El proceso selectivo constará de las siguientes fases

- **FASE DE CONCURSO.** Que no tendrá carácter eliminatorio y consistirá en la calificación de los méritos alegados y debidamente acreditados por las personas aspirantes, de acuerdo con el baremo de méritos que figura en el Anexo I y que habrán de acreditar conforme a los criterios establecidos en la Base 7 de las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares. La fase de concurso será posterior a la de oposición, procediéndose solo a la valoración de aquellos méritos alegados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

CALIFICACIÓN DE LA FASE DE CONCURSO. La calificación definitiva del concurso vendrá dada por la suma de todos los puntos obtenidos por aplicación del baremo de méritos establecido. No pudiendo superar la puntuación máxima 8 puntos. En ningún caso la puntuación obtenida en el concurso podrá aplicarse para superar la prueba de oposición.

- **FASE DE OPOSICIÓN.** Consistirá en la realización de un ejercicio eliminatorio, que consistirá en la contestación de un cuestionario de 50 preguntas tipo test de carácter teórico-práctico sobre el temario establecido y las funciones propias de la categoría, que versarán sobre la totalidad del contenido del programa que figura en el Anexo II, en un tiempo máximo de cincuenta minutos y que el tribunal elaborará con carácter previo e inmediatamente antes de la realización del ejercicio.

El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo; la pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración; y la pregunta con contestación errónea se penalizará con el equivalente a 1/3 del valor de la respuesta correcta, redondeando al valor del segundo decimal.

Se calificará de cero a diez puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de cinco puntos para superarlo. El tribunal calificador, antes de la realización del ejercicio determinará el nivel mínimo de preguntas netas correctas al que se otorgará la puntuación mínima de 5 puntos, no pudiendo ser en ningún caso inferior a 10 preguntas netas. Inmediatamente antes de la celebración del ejercicio se comunicará a los aspirantes el número mínimo de preguntas netas correctas que el tribunal ha considerado necesarias para obtener una puntuación de 5 puntos en el ejercicio y considerarse por tanto superado el mismo.

CALIFICACIÓN FINAL DEL PROCESO. La calificación definitiva del proceso selectivo estará determinada por la suma de la calificación obtenida en la fase de oposición y de la valoración de méritos del concurso que será aplicada únicamente, una vez superada la prueba de la oposición, al alcanzar las personas aspirantes el nivel mínimo suficiente de acuerdo con lo establecido en la convocatoria. Resultando en consecuencia, que el tribunal calificador propondrá el orden de prelación de los/las integrantes de la lista, ordenadas de mayor a menor puntuación, en función de la puntuación total obtenida por los/las aspirantes en el proceso, y con carácter general, de acuerdo a los siguientes criterios por orden de prioridad:

- a) Superar el proceso selectivo
- b) Superar el ejercicio

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por las personas participantes en la oposición será resuelto considerando la calificación del ejercicio y de persistir el empate, se atenderá a la letra resultante del sorteo celebrado en el año 2023 por el que se determina el orden de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas en la Administración General del Estado, (BOE Núm. 180 de 29 de julio de 2023).

TRIBUNAL CALIFICADOR. De conformidad con lo dispuesto en el RD 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 normativa reglamentaria de aplicación, así como el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio de este Ayuntamiento, el tribunal estará constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, la designación de los miembros incluirá la de sus respectivos suplentes, quedando compuesto de la siguiente manera:

Presidente.- Un/a funcionario/a de carrera o personal laboral fijo designado por la Corporación.

Secretario.- El Secretario-Titular del Órgano de Apoyo a la Junta de Gobierno Local

Vocales.- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designados por la Corporación

Podrá asistir como observador/a, con voz pero sin voto, un miembro designado por la Junta de Personal/Comité de Empresa.

El tribunal calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten, interpretar los criterios de esta convocatoria y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

Por razón de las circunstancias del proceso selectivo, que así lo aconsejaren el tribunal podrá incorporar a sus trabajos a cuantos asesores/as especialistas, considere oportuno. Dichos asesores/as se limitarán a la colaboración que, en función de sus especialidades técnicas les solicite el tribunal, por lo que actuarán con voz y sin voto. Así mismo, podrá valerse de la actuación de personal auxiliar durante el desarrollo material de los ejercicios.

LISTA DE ESPERA. La lista de espera operará, en segundo lugar, respecto de la lista correspondiente a peón/operario existente en la actualidad y una vez la misma haya sido agotada y mantendrá su vigencia, hasta la aprobación de nueva lista surgida a partir de procesos selectivos de acceso a la Función Pública del Ayuntamiento de Alcalá de Henares, convocados con anterioridad a la presente convocatoria.

LEGISLACIÓN APLICABLE. En todo lo no previsto en los presentes criterios será de aplicación lo previsto en las Bases Generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares (BOCM Núm. 222 de 19 de septiembre de 2009); en la normativa legal vigente de aplicación. Así mismo será de aplicación lo previsto en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del personal funcionario al servicio del Ayuntamiento de Alcalá de Henares.

ANEXO I BÁREMO DE MÉRITOS

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en categoría de peón tanto en régimen funcionarial como laboral, desempeñando funciones propias de la misma:
 - En la Administración Local: 0,50 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 3 puntos. Los servicios prestados en este Ayuntamiento que se hagan constar en la instancia serán acreditados por Recursos Humanos.
 - En otras Administraciones: 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.
- Experiencia en la empresa privada en puesto de trabajo que desempeñe funciones similares a las propias de la convocada, y grupo de cotización 10; o experiencia como profesional libre (en el régimen de autónomos o en la mutualidad correspondiente en su caso), en la categoría de peón, a razón de 0,15 puntos por cada año o fracción superior a seis meses con un máximo de 1 punto.
- Servicios prestados en el Ayuntamiento de Alcalá de Henares en cualquier categoría distinta a la convocada, tanto en régimen funcionarial como con contrato laboral a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a seis meses, con un máximo de 1 punto.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante vida laboral que facilita la Tesorería General de la Seguridad Social, teniendo potestad el tribunal calificador para solicitar los documentos que estime oportunos a los efectos de comprobar la categoría profesional del aspirante. Se aportarán asimismo los contratos de trabajo correspondientes.

Los servicios prestados en calidad de funcionario o personal laboral en Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado de la Secretaría u órgano competente de cada Administración para la expedición de los mismos.

El ejercicio libre de la profesión deberá acreditarse mediante certificación o documento similar, expedido en lo que se refiere al alta, cotización y periodo de permanencia en el régimen de autónomos así como documentación complementaria que acredite suficientemente que la profesión ejercida en el régimen de autónomo es la correspondiente a la plaza convocada.

B) FORMACIÓN.

- Por la asistencia y superación de actividades de formación y perfeccionamiento profesionales relacionadas con las funciones de la categoría convocada, organizadas o impartidas por la Administración Pública, Universidades, centros oficiales de formación de empleados públicos (INAP, FEMP...), Colegios Oficiales, o cursos impartidos al amparo de los Acuerdos de Formación Continua, o por las Organizaciones Sindicales, con un máximo total de 1 punto, de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Hasta 20 horas 0,10 puntos
 - De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - De 51 a 80 horas 0,30 puntos
 - De 81 a 150 horas 0,40 puntos
 - De 151 a 300 horas 0,50 puntos
 - Más de 300 horas 1 punto.
- Cursos en materia de prevención de riesgos laborales de duración superior a 20 horas, 0,20 puntos por cada curso realizado con un máximo de 1 punto, de acuerdo a la siguiente escala
 - Hasta 20 horas 0,10 puntos
 - De 21 a 50 horas 0,20 puntos
 - De 51 a 80 horas 0,30 puntos
 - De 81 a 150 horas 0,40 puntos
 - De 151 a 300 horas 0,50 puntos
 - Más de 300 horas 1 punto.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

Todos los méritos que aleguen los/las aspirantes, habrán de ser acreditados conforme a los criterios establecidos en la base séptima de las bases generales por las que han de regirse los procesos selectivos convocados por el Ayuntamiento de Alcalá de Henares

La formación se acreditará mediante la presentación del correspondiente diploma o título, en el que deberán estar reflejados el número de horas docentes realizadas y el contenido de esa formación. No se valorará la formación no acreditada ni aquella en la que no conste el número de horas docentes.

Las actividades formativas se valorarán teniendo en cuenta su denominación con independencia del número total de horas que aparezca en los enunciados o descripción, así los cursos serán cursos, los congresos serán congresos y no cursos y las jornadas, jornadas y no serán cursos, ni congresos.

En el supuesto de existir varios cursos que versen sobre idéntica materia, sólo se valorará el de mayor duración y en el supuesto de tener la misma, sólo se valorará uno de ellos.

ANEXO II PROGRAMA

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios fundamentales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes según el RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
3. Conocimiento sobre materiales más usuales empleados en los oficios de albañilería, carpintería, cerrajería, pintura, electricidad. Herramientas: clases, cuidado y conservación.
4. Conocimiento sobre materiales y herramientas más usuales utilizados en limpieza de edificios.
5. Conocimiento sobre productos más utilizados en limpieza de edificios y su aplicación.
6. Conocimiento de los procedimientos de limpieza en centros escolares, oficinas, bibliotecas y similares.
7. Real Decreto 487/1997, de 14 de abril, sobre disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañe riesgos, en particular dorso lumbares, para los trabajadores. Factores de riesgo: características de la carga, esfuerzo físico necesario, características del medio de trabajo, exigencias de la actividad y factores individuales de riesgo.

Alcalá de Henares, 28 de noviembre de 2023