

# ANUNCIO

## BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN CONSERJE PARA EL COLEGIO PÚBLICO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO

### PRIMERO. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. Se convocan pruebas selectivas para proveer una plaza de Conserje, para prestar servicio en el COLEGIO PÚBLICO BACHILLER PÉREZ DE MOYA de Santisteban del Puerto (Jaén), con una duración desde el 1 de Septiembre de 2013 al 31 de agosto del 2014.

2. El Tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

3. Las funciones a desarrollar para la plaza ofertada son de mantenimiento, conservación y vigilancia del Colegio Público de Santisteban del Puerto (Jaén), en concreto las siguientes:

- Abrirá y cerrará las puertas de acceso al Centro al comienzo y finalización de la jornada escolar.*
- Tendrá y controlará las llaves del Centro, salvo las de los despachos de los Órganos Unipersonales.*
- Hacer sonar las señales acústicas en los horarios de entradas y salidas.*
- Control del combustible de calefacción y encargado de la recepción de éste.*
- Encendido y apagado de los sistemas de calefacción, siguiendo las indicaciones de la dirección del Centro.*
- Recogida y entrega de la correspondencia oficial del Centro.*
- Mantenimiento y cuidado de los jardines: riego, poda, limpieza y vigilancia para poder impedir en lo posible su destrozo.*
- Supervisión de la limpieza diaria por parte del personal correspondiente (cuya jefatura ejerce el secretario/a) y que, en última instancia es el responsable último del personal de limpieza.*
- Control de entradas y salidas de personas y vehículos ajenos al centro.*
- Control de alumnos/as cuando estos acuden o tratan de salir del centro fuera de los horarios de las actividades extraescolares.*
- Vigilancia del edificio y realización de pequeñas tareas de mantenimiento.*
- Comunicación de las averías de importancia al Director o Secretario/a.*
- Comunicar a la Dirección del Centro cualquier anomalía que se produzca.*

*-Se encargará de hacer las fotocopias que los maestros le solicite para sus actividades docentes, así como la reproducción (por multicopista o fotocopidora) de las pruebas de evaluación y de los exámenes.*

*-Ocasionalmente, el conserje podrá asumir otras funciones siempre que las mismas se encuentren en el ámbito de sus competencias o que, voluntariamente, quiera asumir para el mejor funcionamiento del Centro.*

**-Será condición indispensable vivir en el Colegio.**

## **SEGUNDO. Carácter del Contrato y Jornada de Trabajo**

El carácter del contrato es laboral.

La jornada de trabajo será completa, 40 horas semanales, que será prefijada mediante cuadrante, por el Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, de acuerdo con la Dirección del Centro.

La retribución mensual bruta es el que corresponda a su categoría

## **TERCERO. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

- a) Tener capacidad para ser contratado, conforme al Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo.
- b) Tener la nacionalidad española.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos los dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación exigida (certificado de escolaridad o equivalente)
- f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- g) No estar afectado por ningún tipo de drogodependencia y no padecer enfermedad infecto-contagiosa. Previo a la contratación se pedirá certificado médico.
- h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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 empleo público.

#### **CUARTO. Forma y Plazo de Presentación de Instancias**

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página web y en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. (HASTA EL 30 DE AGOSTO A LAS 14:00 HORAS)

Si se optara por presentar la documentación por ventanilla única, el mismo día que se presente deberán enviar un fax al Ayuntamiento de Santisteban Del Puerto (Jaén) de la solicitud sellada.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

#### **QUINTO. Admisión de Aspirantes**

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de tres días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el artículo 71 Ley 30/1992 del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la misma resolución el Sr Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador.

#### **SEXTO. Tribunal Calificador**

Los Tribunales calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: El Alcalde o persona en quien delegue
- Secretario: Interventor del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto.
- Vocal: Un funcionario del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal tendrá la categoría de Tercera, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

## **SÉPTIMO. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:**

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

— Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios:

Primer ejercicio.- De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en un Tipo Test de 20 preguntas teóricas en un plazo máximo de 45 minutos, relativas a cuestiones de carácter general como: test psicométricos de figuras, razonamiento verbal, ortografía, pruebas psicotécnicas de memoria visual, matemáticas, numéricas...

Se puntuará sobre 10, valiendo 0,50 las correctas y restando 0,20 las incorrectas. Siendo necesario para aprobar y pasar al segundo ejercicio, obtener una calificación de Cinco puntos.

Segundo Ejercicio.- Consistirá en una entrevista personal con una duración máxima de quince minutos.

Se puntuará sobre 10. Siendo necesario para aprobar obtener una calificación de Cinco puntos.

Para acceder al segundo ejercicio, que se realizará el mismo día que el primero, es obligatorio haber aprobado el primero.

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 y un bolígrafo azul.

### **MÉRITOS:**

-Por cada mes completo en situación de desempleo, en los últimos tres años, 0.10 puntos por mes, hasta un máximo de 1.50 puntos.

-Por discapacidad superior al 33%, 1 punto.

-Por hijos a su cargo, empadronados en el mismo domicilio, que se encuentren en situación de desempleo, 0.25 por hijo hasta un máximo de 1 punto.

-Por estar empadronado en la localidad, por una antigüedad mínima de 1 año, 0.50 puntos.

*Si la suma final de puntuaciones resultara una puntuación igual entre varios candidatos se resolverá mediante sorteo entre los mismos.*

## **OCTAVO. Relación de Aprobados, Presentación de Documento y Formalización del Contrato**

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formalización del correspondiente contrato.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Se establece un periodo de prueba de un mes en que si la persona contratada muestra incapacidad para el cumplimiento de la función asignada, se resolverá el contrato, llamando al siguiente por orden de puntuación.

## **NOVENO. Lista de espera**

Con aquellos aspirantes no seleccionados, se constituirá una Bolsa de Trabajo destinada a cubrir posibles necesidades de personal debidas a bajas, sustituciones o incidencias que se produjeran en el desarrollo del Programa.

La bolsa se formará por orden de mayor puntuación.

En el supuesto de que el nombramiento sea por tiempo igual o inferior a tres meses desde la toma de posesión, el aspirante se reincorporará a la lista de espera en el lugar que le corresponda. Si el nombramiento mencionado fuese superior a 3 meses, volverá a formar parte de la lista de espera, si bien al final de la misma.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá la exclusión del aspirante de la Lista de espera, salvo que concurra en el aspirante alguna de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, Baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad que ocasione situación de Incapacidad Laboral Transitoria (ILT).
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

La Lista de Espera constituida con motivo de la presente convocatoria tendrá una vigencia máxima de tres años contados a partir de la fecha de su constitución, si bien, en todo caso, será sustituida por la lista de espera que se formase con motivo de una nueva convocatoria de pruebas selectivas celebradas al efecto.

## **DECIMO. Incidencias**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Publíquese esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Santisteban del Puerto y en la página web, en el perfil del contratante

En Santisteban del Puerto, a 20 de agosto de 2013.

El Alcalde  
En Funciones,

Fdo. Ramón Padilla López

## MODELO DE INSTANCIA)

D. \_\_\_\_\_, con DNI n.º \_\_\_\_\_, y domicilio a efectos de notificación en C/ \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, Localidad \_\_\_\_\_, Provincia \_\_\_\_\_ y teléfono n.º \_\_\_\_\_

### EXPONE

**PRIMERA.** Que vista la convocatoria anunciada en el tablón de edictos del Ayuntamiento de \_\_\_\_\_, de fecha \_\_\_\_\_, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza Conserje del Colegio Público de \_\_\_\_\_, en régimen laboral temporal, conforme a las bases que se publican en el mismo.

**SEGUNDO.** Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

**TERCERO.** Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral de la plantilla municipal.

**CUARTO.** Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen.

Por todo ello,

### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El solicitante,

Fdo.: \_\_\_\_\_

ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTISTEBAN DEL PUERTO