



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN

Bases de convocatoria para la constitución de una Bolsa de Trabajo para cubrir interinamente o por contratación Laboral Temporal puestos de trabajo de Conserjes para el mantenimiento de edificios municipales

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación, en régimen de carácter temporal de personal para los puestos de trabajo de "Conserjes para el mantenimiento de Edificios Municipales".

Las funciones a desempeñar y las características de la plaza serán las previstas para este puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento:

Responsabilidades Generales:

Custodia y mantenimiento de edificios municipales.

Tareas más Significativas:

Tareas de vigilancia y custodia de instalaciones.
Apertura y cierre de edificios, control de acceso a los mismos y cuidar de su buen uso.
Traslado de material y mobiliario.
Pequeñas reparaciones de averías y trabajos de mantenimiento siempre que éstos no exijan cualificación profesional y riesgo profesional.

Cuidar del buen funcionamiento de las instalaciones.

Atención e información al público.

Atención centralita telefónica, en su caso.

Gestión documental básica.

Encendido y apagado de la calefacción, aire acondicionado y luces.

Colaborar en la limpieza y el buen estado de los edificios municipales a los que se destine, limpieza de papeleras.

Realizar fotocopias que el centro le encomiende.

Recoger y distribuir el correo.

Comunicar al Ayuntamiento los desperfectos que se observen en las instalaciones, elementos de higiene que falten y las deficiencias de limpieza.

Asistir a los plenos, cuando sea requerido para ello, y abastecer a los miembros de la corporación de todo lo necesario.

Realizar todas cuantas tareas propias de su categoría le sean encomendadas por su superior jerárquico y para las que haya sido previamente formado.

SEGUNDA.- Procedimiento y normativa aplicable.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición y se regirá por las presentes bases, y en todo lo no previsto en las mismas, se aplicarán, 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, 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, la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y el 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.

TERCERA.- Publicidad.

La presente convocatoria se publicará en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://quintanardelaorden.es>).

Los sucesivos anuncios relativos a la misma, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden.

CUARTA.- Modalidad de contrato, jornada y retribución.

La contratación laboral se realizará bajo alguna de las modalidades del contrato de duración determinada previstas en el artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y en lo no regulado por éste, lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

La jornada de trabajo será, con carácter general, de 37,50 horas semanales prestadas de lunes a viernes en horario de mañana o tarde dependiendo de las circunstancias del servicio.

El/la trabajador que resulte contratado/a percibirá las retribuciones económicas correspondientes al puesto de trabajo de "Conserje Mantenedor Edificios Municipales".

**QUINTA.- Requisitos de los aspirantes.**

Para poder participar en el proceso selectivo, tal y como se establece en el Artículo 38 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha, los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha en que finalice el plazo para la presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con las excepciones previstas en la Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El acceso al empleo público se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, así como a los extranjeros con residencia legal en España.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

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 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 empleo público.

e) No estar incurso en causas de incompatibilidad del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Estar en posesión de uno de los siguientes certificados en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación: Graduado Escolar o equivalente.

g) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán reunirse el día que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión o la formalización del contrato.

SEXTA.- Régimen Jurídico.

El proceso selectivo tendrá carácter abierto (acceso libre), el sistema selectivo será el de concurso-oposición, y constará de una fase de oposición y de una fase de concurso en la que se valorará la experiencia profesional desarrollada por los aspirantes de acuerdo con los baremos incluidos en esta convocatoria.

La presente convocatoria se rige por estas bases y en lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto por la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en materia de régimen Local; el Texto Refundido del Estatuto Básico y del Empleado Público; el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, así como por el resto de disposiciones legales vigentes en la materia.

Las presentes bases vincularán a la Administración y al Tribunal de Selección que ha de juzgar las pruebas selectivas y a quienes participen en las mismas.

SÉPTIMA.- Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando formar parte del proceso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, se dirigirán al Alcalde-Presidente y se presentarán, según el modelo que se acompaña como Anexo I, en el Registro General de este Ayuntamiento durante el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de esta convocatoria en el "Boletín Oficial" de la provincia de Toledo. Cuando el último día del plazo sea inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

También podrán presentarse de acuerdo con lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los aspirantes adjuntarán a la solicitud la siguiente documentación:

- 1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.
- 2.- Fotocopia del certificado de escolaridad exigido en la Base Quinta – letra f).
- 3.- Toda aquella documentación que permita valorar la fase de concurso.

El Tribunal de selección podrá reservarse el derecho de solicitar el original de cualquier documento durante el tiempo que dure el proceso de selección.

OCTAVA.- Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución dentro de los cinco días hábiles siguientes, declarándose aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://quintanardelaorden.es>), con expresión en su caso de las causas de exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de deficiencias. En el supuesto de que no existan excluidos la referida lista se elevará a definitiva sin más trámite.

En la misma resolución, la Alcaldía determinará la composición nominal del Tribunal Calificador y será publicado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica del Ayuntamiento (<https://quintanardelaorden.es>), así como el lugar, fecha y hora de la realización de las pruebas selectivas.

**NOVENA.- Tribunal calificador.**

1. El Tribunal calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: Un representante del personal funcionario o laboral del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden designado por la Alcaldía.

Vocales:

-Dos representantes del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento, designados por el Alcalde.

-Un representante del personal funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Alcalde, a propuesta de la representación de los trabajadores.

Secretario/a: Un funcionario/a de la Corporación, que actuará con voz y sin voto.

2. Los miembros del Tribunal de Valoración deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a la exigida para participar en las pruebas selectivas.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir, comunicándolo con la debida antelación al Sr. Alcalde-Presidente, y podrán ser recusados por los aspirantes cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia como mínimo de tres de sus miembros titulares indistintamente. En todo caso, se requiere la asistencia efectiva del Presidente y del Secretario o de quienes legalmente les sustituyan.

5. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria.

No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases. Dichos acuerdos se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad de Presidente del Tribunal.

6. El Tribunal Calificador podrá nombrar uno o varios asesores especializados si lo estima necesario, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en el ejercicio de sus respectivas especialidades técnicas.

7. El Tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, siendo las cuantías a percibir las que se señalan en el anexo IV del citado Real Decreto.

DÉCIMA.- Proceso de selección.

El procedimiento de selección se llevará a cabo por el sistema de oposición-concurso y consistirá en:

a) FASE DE OPOSICIÓN (30 puntos).

Constará de dos ejercicios eliminatorios y obligatorios para los aspirantes, que tendrán relación con el temario que figura en el Anexo que acompaña a la presente convocatoria.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito durante un periodo de 45 minutos, un cuestionario de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas (siendo correcta solamente una de las respuestas) propuestas por el Tribunal y relacionadas con el temario de la convocatoria que se contiene en el Anexo II. El cuestionario constará, además, de 5 preguntas de reserva para posibles anulaciones.

Este ejercicio será puntuado con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

En cuanto al régimen de penalidades, se valorará de la siguiente forma:

-Por cada dos respuestas erróneas se restará una correcta.

-Las no contestadas, no penalizarán.

-Las respuestas correctas puntuarán 0,50 puntos.

Segundo ejercicio: Un ejercicio práctico, donde los aspirantes deberán resolver por escrito un caso práctico expuesto por el Tribunal. Este examen se realizará en un tiempo máximo de 45 minutos y tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, teniendo carácter eliminatorio, ya que para superarlo será preciso la obtención de al menos 5 puntos.

Los/as aspirantes deberán acudir a la realización de la prueba provistos de su DNI, pasaporte o documento de identificación equivalente.

Aquellos aspirantes que alcancen esta puntuación mínima en el segundo ejercicio pasarán a la Fase de Concurso.

b) FASE DE CONCURSO (5 puntos).

La fase de concurso se valorará de acuerdo con el siguiente baremo de puntuación:

1. Experiencia profesional específica (Máximo 5 puntos).

a) Experiencia profesional específica: sólo se valorará aquella experiencia profesional que tenga relación directa con los trabajos a desarrollar, en razón de 0,10 puntos por cada mes completo del ejercicio profesional de igual o de superior categoría a las de las plazas convocadas en las Administraciones públicas. Máximo 3 puntos.

b) Por el ejercicio profesional de igual o superior categoría a las plazas convocadas en Entidades Privadas, en razón de 0,05 puntos por cada mes completo. Máximo 2 puntos.

- Calificación definitiva, propuesta del Tribunal Calificador y contratación.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la Fase de Concurso y en la Fase de Oposición.



En caso de empate, se dirimirá atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase de Oposición.

Si persistiera el empate, tendrá prioridad el que acredite mayor experiencia profesional en específica, prevista en la Cláusula 9.1, letra a) de las presentes Bases.

De persistir el empate, tendrá prioridad el aspirante cuya solicitud haya tenido entrada antes en este Ayuntamiento.

Finalizada la suma de la calificación final de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará la relación de los mismos en el Tablón de Anuncios del municipio y en la página web del Ayuntamiento.

Posteriormente, la Alcaldía emitirá resolución de constitución de Bolsa de Trabajo, otorgándose un plazo de tres días hábiles para efectuar reclamaciones, que serán resueltas por la Comisión de Selección. Una vez resueltas las mismas y/o transcurrido dicho plazo sin presentar reclamaciones, la resolución será definitiva.

DÉCIMOPRIMERA.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

La bolsa de trabajo tendrá un período de vigencia de lo que resta del curso escolar 2018/2019 y el curso escolar 2019/2020. En ningún caso, genera derecho futuro alguno para la contratación a favor de los aspirantes.

DÉCILOSEGUNDA.- Acreditación de los requisitos.

Los aspirantes propuestos deberán aportar ante el Ayuntamiento, en el momento en que les sean requeridos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la cláusula Quinta de la presente convocatoria.

El incumplimiento de la obligación de presentar la documentación o la no concurrencia de los candidatos propuestos, o la formalización contractual, determinará que decaiga en sus derechos, siendo automáticamente sustituido por el siguiente candidato con mayor puntuación.

DÉCIMOTERCERA.- Norma final.

La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos deriven de estas y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Anexo I

Solicitud de admisión a las pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo de Conserje mantenedor de Edificios Municipales del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden

APELLIDOS:.....

NOMBRE:.....

DOMICILIO:.....

LOCALIDAD:.....

D.N.I.....

TELÉFONO:.....

CORREO ELECTRÓNICO:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo nº....., de fecha de de 201 para la constitución de una Bolsa de Trabajo de "Conserjes de Mantenimiento de Edificios Municipales" del Ayuntamiento de Quintanar de la Orden, y conocido su contenido,

DECLARA:

PRIMERO.- Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base Quinta de las bases de la convocatoria a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

SEGUNDO.- Que adjunta la siguiente documentación:

1.- Fotocopia del D.N.I, o documento acreditativo de la identidad.

2.- Fotocopia del certificado de escolaridad.

3. Otra documentación.

Por todo ello,

SOLICITA:

Ser admitido/a en el procedimiento al que se refiere la presente instancia, declarando bajo mi responsabilidad que son ciertos los datos consignados en ella.

En, a de de 2019.-

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE QUINTANAR DE LA ORDEN



Anexo II.- TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y principios generales. Derechos y Deberes fundamentales. Gobierno y Administración. Organización territorial del Estado.

Tema 2. Reprografía y encuadernación.

Tema 3. Atención Telefónica.

Tema 4. Mantenimiento de instalaciones eléctricas en edificios, cuadro general de mando y protección, cuadros secundarios, mecanismos y alumbrado.

Tema 5. Mantenimiento de instalaciones de fontanería: sanitarios, grifería, cisternas y sifones.

Tema 6. Mantenimiento de circuitos de calefacción y climatización, llenado y purgado de aire en los circuitos, salas de calderas y elementos singulares de las mismas, filtros, poleas y motores.

Tema 7. Operaciones básicas de carpintería: ajustes de puertas, ventanas, cerraduras, bombines y persianas.

Tema 8. Características y manejo de las maquinas auxiliares de oficina (fotocopiadora, multcopista, encuadernadora, escáner, fax).

Tema 9. Pintura. Tipos, productos, herramientas y aplicación.

Tema 10. Conocimientos de los materiales y herramientas que deben usarse en los trabajos de albañilería, carpintería, pintura, fontanería, jardinería y otras labores ordinarias de mantenimiento.

Tema 11. Conocimientos básicos de normas de prevención de riesgos laborales. Medidas de seguridad. Equipos de protección individual.

Tema 12. Primeros auxilios.

Tema 13. Informática. Manejo básico del ordenador y periféricos.

Lo que se publica a los efectos oportunos.

Quintanar de la Orden, 20 de febrero de 2019.-El Alcalde-Presidente, Carlos Alberto Madero Maqueda.
Nº. 1.-983