



Ayuntamientos

AYUNTAMIENTO DE YELES

Resolución de Alcaldía n.º 2023-0325 de fecha 20/06/2023 del Ayuntamiento de Yeles por la que se aprueba la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria excepcional para la estabilización del empleo temporal de plaza vacante en la plantilla municipal, Conserje CEIP.

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 2023-0325 de fecha 20/06/2023 la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos de la convocatoria para la selección y cobertura de plazas, incardinadas en un proceso de estabilización de empleo temporal, del tenor literal siguiente:

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

A la vista de los siguientes antecedentes:

Documento	Fecha/N.º	Observaciones
Providencia de Alcaldía	28/12/2022	
Informe de Secretaría	30/12/2022	2022-0325
Bases que han de regir la Convocatoria y el proceso de estabilización temporal	30/12/2022	
Resolución de Alcaldía aprobando la Convocatoria y las Bases	30/12/2022	2022-1684
Anuncio BOP Toledo	30/12/2022	BOP N.º 248
Anuncio en el BOE	21/04/2023	

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión. Características de la plaza vacante objeto de la convocatoria:

Denominación de la plaza: Conserje de CEIP.

Régimen: LABORAL

Jornada: Tiempo completo.

Grupo/Subgrupo/Categoría profesional: E/C2

Titulación exigible: TÍTULO DE GRADUADO ESCOLAR O, EN SU DEFECTO, CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD.

N.º de vacantes: 1

Funciones encomendadas: LAS PROPIAS DEL PUESTO

Sistema de selección: CONCURSO.

Dotación económica: Las retribuciones serán las establecidas en el cuadro de retribuciones del Presupuesto municipal.

Funciones:

- Vigilancia y custodia del edificio escolar y sus instalaciones durante la jornada laboral.
- En general, estará encargado de la apertura y cierre de las puertas del centro escolar.
- Vigilar la entrada y salida a los efectos de la seguridad de los escolares.
- Abrir las puertas del Colegio quince minutos antes del horario de entrada de los alumnos, entregándosele a tal efecto un juego de llaves de las que se responsabilizará.
- Al finalizar la jornada escolar realizará una inspección previa al cierre del Colegio. Revisará todas las dependencias, cerrará las puertas y ventanas, apagará las luces, cerrará grifos, cerrará instalaciones de calefacción y cualesquiera otras que deban ser desconectadas al cierre del Colegio.
- En aquellas actividades programadas que se deban celebrar en los locales del Centro y para el supuesto de que el Conserje haya finalizado su jornada laboral, a fin de no prolongar su horario, la Dirección del Centro entregará las llaves de éste y dependencias o instalaciones a utilizar al representante del Grupo, autorizado por el Director del Centro la Alcaldía, que se hará responsable del cierre del Colegio, siendo el colectivo usuario el que quedará responsabilizado de los daños y cuantos desperfectos pudieran ocasionarse en el Centro por su causa.
- En los meses que así se establezca estará obligado a conectar los sistemas de calefacción nada más abrir el Colegio a primera hora de la mañana. Desconectará o regulará la calefacción cuando se haya alcanzado una temperatura adecuada.
- Estará obligado a comunicar a la Dirección del Centro y, en su caso, también al Ayuntamiento, los desperfectos que se observen en las instalaciones así como las deficiencias de limpieza.
- Deberá proceder a las pequeñas reparaciones de averías y efectuará trabajos de mantenimiento, siempre que estos no exijan cualificación profesional o riesgo personal, en cuyo caso se dará cuenta al Ayuntamiento y a la Dirección del Colegio.



- Estará encargado de realizar las fotocopias que el Director del Centro le encomiende para el Colegio. Para el caso de suponer un volumen de trabajo elevado éste se le entregará con un día de antelación, salvo urgencia.

- Estará encargado de recoger y distribuir el correo, así como las comunicaciones directas con el Ayuntamiento.

- Será el encargado de avisar mediante el toque de sirena, timbre u otra forma de análogos efectos, de las entradas y salidas al centro y horario del recreo.

- Recibirá las llamadas telefónicas y las pasará a su destinatario.

- Efectuará una revisión diaria del estado del colegio en época vacacional.

- Cualquier otro trabajo relacionado que le sea encomendado.

Examinada la documentación que acompaña y de conformidad con lo establecido en el artículo 20 del 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, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 21.1 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar la siguiente relación provisional de aspirantes admitidos :

NIF	Nombre	Registro de Entrada	Fecha de Entrada
XXX2885XX	FRANCISCO JAVIER SOLTERO SANABRIA	2023-E-RE-528	11/05/2023 13:50
XXX9700XX	OSCAR PEREZ MARTINEZ	2023-E-RC-2990	11/05/2023 12:57

No hay aspirantes excluidos.

SEGUNDO. Vistas las propuestas de miembros realizadas por los Organismos correspondientes que deben formar parte del Tribunal que realizará la selección, designar como miembros del Tribunal a:

Miembro	Identidad
Presidente	Gema Isabel Pérez Esteban
Suplente	Santiago Macías Portillo
Vocal	Juan Lorenzo Martín Ruiz
Suplente	Carlos Escudero del Campo
Vocal	María Carmen Navas Hervás
Suplente	Ana Lourdes Carrasco Ormeño
Vocal	Alicia Sánchez Parra
Suplente	Marta Herrera de la Hoz
Secretario	Jorge Ruiz del Moral Medina
Suplente	Víctor Manuel González Romero

TERCERO. Notificar la presente resolución a los miembros designados para su conocimiento.

CUARTO. Publicar la relación provisional de admitidos y excluidos, así como la composición del Tribunal de Selección, en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<http://yeles.sedelectronica.es>] y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de diez días hábiles, a partir de la publicación de este anuncio en el "Boletín Oficial" de la Provincia de Toledo, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

QUINTO. Comunicar la presente Resolución al Pleno de la Corporación en la próxima sesión que se celebre.

Lo manda y firma la Sra. Alcaldesa-Presidenta, Decreto cuyo contenido transcribo al Libro de Resoluciones, en la fecha y lugar reseñados en el margen.

Lo que se hace de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria del proceso de selección referenciado, a los efectos de que durante el plazo de diez días hábiles los aspirantes excluidos puedan subsanar las faltas o acompañar los documentos preceptivos que hayan motivado su no admisión.

Toda esta información estará a disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [<https://yeles.sedelectronica.es>].

En Yeles, a 21 de junio de 2023.- La Alcaldesa, María José Ruiz Sánchez.

Nº. I.-3538