



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



BASES REGULADORAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN DEL CONSERJE DE CENTROS DOCENTES EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN

UNO.- OBJETO

Es objeto de las presentes bases regular el proceso de selección del conserje de centros docentes, mediante contrato de relevo, al amparo de lo dispuesto en el artículo 12.6 del RD Ley 1/1995, de 24 de marzo, Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y R.D. 1131/2002. El contrato de relevo tiene por objeto la sustitución del conserje de centro docente del Ayuntamiento de Vegadeo.

El contrato laboral de relevo se celebrará a tiempo parcial, siendo la duración de la jornada igual a la reducción de jornada que le sea reconocida al trabajador sustituido por el instituto Nacional de la Seguridad Social.

La duración del contrato será igual al tiempo que le falte al trabajador relevado para alcanzar la edad de jubilación forzosa.

El resultado del presente proceso selectivo queda condicionado a la efectiva jubilación parcial anticipada del empleado J.C. V.P., a conceder por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, por lo que de desestimarse aquella o hacerse en términos distintos a los solicitados, el contrato de relevo que se derive del presente proceso quedará sin efecto o será modificado para su adecuación al proceso de jubilación parcial anticipada del que trae causa.

De conformidad con el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se fija como medio de comunicación a los interesados de los actos, acuerdos, resoluciones y comunicaciones integrantes de este procedimiento selectivo, la exposición en el Tablón de edictos y en la Web del Ayuntamiento de Vegadeo.

DOS.-CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO OFERTADO

Las funciones a desempeñar por la persona contratada son las que se detallan en la ficha descriptiva del puesto de trabajo en R.P.T.

TRES.- PUBLICIDAD DEL PROCESO

La convocatoria se publicará en el BOPA. Las listas provisionales y definitivas de candidatos, nombramiento del tribunal, lugar y fecha de celebración de las pruebas, etc. se publicarán en el tablón de anuncios y en la Web del Ayuntamiento.



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



CUATRO.- REQUISITOS GENERALES

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Tener 16 años cumplidos y no exceder el límite de edad previsto para la jubilación forzosa en la Administración Local de conformidad con la legislación vigente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado y por tanto no padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitaciones físicas o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- No hallarse incurso/a en causa de incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente, ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.
- Estar en posesión de la titulación equivalente o superior a la exigida: Certificado de escolaridad.
- Estar en el momento de presentación de instancias, con contrato de duración determinada en el Ayuntamiento de Vegadeo o en situación legal de desempleo de conformidad a lo dispuesto en Real Decreto 1194/1985, de 17 de Junio, condición que deberá mantenerse de forma ininterrumpida durante la totalidad del desarrollo del proceso selectivo, hasta el momento de la formalización del vínculo contractual que se deriva del mismo.

La situación legal de desempleo es incompatible con todo supuesto de inscripción en alguno de los Regímenes de la Seguridad Social como trabajador en activo, con cotización a la Seguridad Social, tanto por cuenta propia como ajena, quedando excluidos, asimismo, los supuestos de inscripción en el Servicio Público de Empleo como desempleado en régimen de "mejora de empleo", "pluriempleo" o situación análoga.

Los anteriores requisitos deberán cumplirlos los aspirantes en el momento de presentación de las instancias solicitando participar en el presente proceso selectivo.

CINCO.- LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud, en modelo normalizado, de acuerdo con el ANEXO que se adjunta a este documento, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, Plaza del Ayuntamiento s/n, en la localidad de Vegadeo (C.P. 33770), Teléfono 985634022, acompañada de la documentación que se especifica en el apartado SEIS de las presentes bases.

También podrán presentarse las solicitudes en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen jurídico de las



Administraciones Públicas y del procedimiento administrativo común. Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal funcionario de Correos, antes de su certificación. Sólo en ese caso se entenderá que las mismas han tenido entrada en el Registro municipal en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

Cuando las solicitudes para tomar parte en las presentes pruebas selectivas se presenten en lugar diferente al Registro General del Ayuntamiento de Vegadeo, el aspirante deberá justificar la fecha de imposición del envío y anunciar a través del número de fax 984055082 el medio utilizado para la remisión de la solicitud, con el fin de que terminado el plazo de presentación de instancias, sin haberla recibido, se posponga la elaboración de la relación de admitidos/as y excluidos/as provisional hasta recibir la documentación remitida por el/la aspirante.

El plazo de presentación será de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la presente convocatoria, en el tablón de anuncios y Web municipal.

SEIS.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

1. Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor.
2. Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
3. Certificación expedida por el Servicio Público de Empleo acreditativa de la condición de desempleado, salvo que se haya hecho valer la condición de personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Vegadeo.
4. Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias a valorar en la fase de concurso, originales o debidamente compulsadas.

El órgano de selección no puede presumir la concurrencia de méritos alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

SIETE.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

El Tribunal Calificador del concurso estará constituido de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estará integrado por un Presidente, 3 Vocales y el Secretario. La designación se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la misma resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.



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.

Podrán designarse suplentes que actuarán, en su caso, en sustitución de los miembros titulares.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente/a y del Secretario/a y la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

El Tribunal de Selección podrá incorporar técnicos asesores con voz pero sin voto.

OCHO.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de la exclusión concediéndose un plazo para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas, no resultando subsanables los defectos de acreditación que pudieran afectar a los méritos alegados para su valoración por el órgano de selección.

Finalizado el plazo de subsanación se publicará la lista de las personas admitidas para la realización de la prueba o pruebas indicándose el día, hora y lugar de celebración de la misma.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base diez, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre.

NUEVE.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se efectuará mediante el sistema de **concurso-oposición**.

FASE DE OPOSICIÓN, con una puntuación máxima de 6 puntos.

Los opositores/as serán convocados/as para cada prueba en llamamiento único para realizar dos ejercicios de carácter obligatoria y eliminatorio, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación de un cuestionario de 25 preguntas tipo test con 2 respuestas alternativas, relativas al temario anexo de la convocatoria. Su duración se fijará por el Tribunal. Cada respuesta correcta se puntuará 0,10 puntos y la incorrecta tendrá un valor negativo de -0,03 puntos. Se deberá obtener una puntuación



mínima de 1,2 para superar el ejercicio teórico y acceder a la realización del ejercicio práctico

Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de una prueba práctica, relativa a funciones de conservación y mantenimiento de edificios públicos y/o reparación de pequeñas averías relacionadas con alumbrado, albañilería, fontanería, cristalería o pintura, tales como, colocación de azulejos, reposición de piezas visibles de fontanería (grifos, alcachofas de ducha, etc.), colocación de pomos de puertas, bisagras, persianas, tapajuntas, colocación de tubos de alumbrado, etc. El tiempo para la realización de este ejercicio se determinará por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la prueba. Este ejercicio se calificará de 0 a 3,5 puntos y se deberá obtener una puntuación mínima de 1,80 puntos para superar el ejercicio práctico y acceder a la fase de concurso.

FASE DE CONCURSO, con una puntuación máxima de 4 puntos.

El órgano de selección procederá a valorar los méritos acreditados por los aspirantes que hayas superado la fase de oposición atendiendo a los siguientes criterios:

A) Cursos de formación: Máximo 1 puntos.

Sólo serán susceptibles de valoración los cursos de formación específicos relacionados directamente con las funciones correspondientes a la plaza que se pretende proveer, debidamente justificados y homologados oficialmente, y que se hayan impartido por Administraciones Públicas y Escuelas y Organismos Públicos u Oficiales (por ejemplo, si se valorarán los impartidos por el INAP, IAPP, Universidades Públicas y privadas, etc.; no se valorarán los impartidos por organizaciones sindicales o patronales, academias privadas, etc.), en los que conste y se acredite el número de horas lectivas. En ningún caso podrán ser valorados aquellos méritos que no se hubieran adquirido en su totalidad y no se encuentren debidamente justificados en el momento de finalización del plazo para la presentación de las solicitudes.

Cada hora de curso se asigna un valor de 0,002, hasta un máximo de 500 horas. No serán objeto de valoración, actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates o encuentros.

B) Carnet de conducir de clase B: 1 punto

C) Experiencia profesional: Máximo 2 puntos.

- Por servicios prestados en la Administración Pública en puestos de trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria: 0,1 puntos por mes trabajado.
- Por servicios prestados en empresas o entidades privadas en puestos de trabajos iguales o similares al objeto de la convocatoria: 0,05 puntos por mes trabajado.



Se acreditarán los extremos referidos en este apartado del siguiente modo, de manera que si no se presentan los documentos citados no se valorarán por el Tribunal:

- En el caso de personal laboral se aportarán: los contratos de trabajo (original o copias compulsadas), el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, así como certificado que acredite los periodos de trabajo y las funciones realizadas.
- En el caso de funcionarios se aportará el acta de toma de posesión y de cese, el alta y baja de este trabajador en la Seguridad Social y el informe de vida laboral que lo refleje, así como certificado que acredite los periodos de trabajo y las funciones realizadas.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la fase de oposición superado y de los méritos, aplicados conforme al baremo correspondiente. Dicha calificación final determinará el orden de clasificación definitiva. Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de clasificación, se determinará en función de aquel que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de empate éste se determinará a través de sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

DIEZ.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y CONTRATACIÓN

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, se hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En cualquier caso, la superación de todas las pruebas, no concederá derecho alguno a favor de los aspirantes, ya que al ofertarse una única plaza, la propuesta para la contratación laboral sólo se efectuará a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación final. No obstante, si éste no formalizare el contrato por causas imputables al mismo (falsedad en los méritos alegados, no superar el periodo de prueba...) se emitirá nueva propuesta de resolución a favor del siguiente candidato con mayor puntuación y así sucesivamente.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de 10 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. El certificado médico de reunir condiciones de capacidad funcional, podrá ser expedido en cualquier formato por Médico colegiado en ejercicio.

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 nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



Con el nombrado se celebrará contrato laboral de relevo. Existirá un periodo de prueba de dos meses.

ONCE.- SUSTITUCIONES

En el caso de que el trabajador contratado causara baja, la elección del sustituto recaerá sobre el siguiente aspirante de la bolsa de empleo, constituida tras el proceso de selección inicial, siempre que cumpla con los requisitos establecidos.

DOCE.-INCIDENCIAS

El hecho de presentar la instancia solicitando tomar parte en esta convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de la misma.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por lo que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y demás legislación aplicable.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos que de ellas se deriven, podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.



MODELO DE INSTANCIA

| | | |
|----------------|---|------------------------------------|
| NOMBRE: | PRIMER APELLIDO: | SEGUNDO APELLIDO: |
| DNI/Pasaporte: | FECHA NACIMIENTO: | TELÉFONO: |
| DOMICILIO : | C. POSTAL: | LOCALIDAD: Provincia/nacionalidad: |
| E-mail: | Domicilio a efectos de notificaciones (indicar si fuera distinto del anterior): | |

Vista la convocatoria publicada en el BOPA en relación con la contratación, en régimen laboral mediante contrato de relevo, de un conserje de centros docentes, EXPONE:

PRIMERO: Que reúne todas y cada unas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas, comprometiéndose a probar documentalmente las mismas.

SEGUNDO: Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria.

TERCERO: Que adjunta **fotocopias compulsadas** de la siguiente documentación (base SEIS de la convocatoria):

- DNI, pasaporte o permiso de residencia en vigor
- Titulación exigida (certificado escolaridad o superior)
- Certificado acreditativo de la condición de desempleado.
- Fotocopia del permiso de conducir clase B.
- Méritos y circunstancias a valorar en la fase de concurso.

Declaración de méritos:

Cursos de formación relacionados directamente con las funciones del puesto a proveer

Las fotocopias deberán numerarse por el orden en que se relacionan seguidamente (1):

| Orden | Fecha | Denominación | Impartido por | Horas |
|-------|-------|--------------|---------------|-------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Experiencia profesional (1):

| Centro de trabajo | Puesto de trabajo | Periodo | Meses |
|-------------------|-------------------|---------|-------|
| | | | |
| | | | |

(1) continuar al dorso en caso necesario.

SOLICITA: Ser admitido/a para la realización de las pruebas de selección para la provisión del puesto de que se trata.

Vegadeo a ____ de _____ de 2015

Firma



AYUNTAMIENTO
DE VEGADEO



ANEXO

1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantías de las libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Administración Local. Especial referencia al Municipio. Concepto y elementos. Organización Municipal. Competencias Municipales.
3. El personal de las entidades locales. Clases, derechos y deberes.
4. Maquinas auxiliares de oficina: multcopistas, reproductoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas. Las fotocopiadoras: características y manejo.
5. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.
6. Conocimiento del término municipal de Vegadeo, localización de los distintos servicios municipales y centros oficiales.
7. Conocimientos de cultura general (cálculos aritméticos, nociones de gramática, etc.)