

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA URGENTE ESPECÍFICA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE CONSERJE, MANTENEDOR Y LIMPIADOR EN RÉGIMEN DE FUNCIONARIO INTERINO MEDIANTE SU SELECCIÓN POR CONCURSO.

Por Resolución de la Alcaldía de fecha 24/10/2023 se aprueban las presentes bases de selección de personal, convocatoria y constitución de bolsa:

BASES PARA LA CONVOCATORIA DEL PROCESO SELECTIVO

1. NORMAS GENERALES.

1.1.- Es objeto de la presente Convocatoria crear una bolsa de trabajo para posibles nombramientos de funcionario/as interino/as para cubrir temporalmente un puesto de "Conserje mantenedor y limpiador" con la finalidad de contribuir durante el curso escolar en la conservación, mantenimiento y vigilancia de los colegios públicos de titularidad municipal.

1.2.- A las presentes pruebas selectivas le será de aplicación el RD-Leg. 5/2015 TREBEP, la Ley 30/1984, la Ley 4/2011 EPCLM, el RD 364/1995, el RD 896/1991 por el que se establecen reglas básicas y programas mínimos, y estas bases que en aplicación de la LO 3/2007 para la igualdad efectiva de mujeres y hombres procurarán emplear un lenguaje no sexista.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o la de cualquier Estado Miembro de la Unión Europea o encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el art. 39 de la Ley 4/2011 EPCLM.
- Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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, ni en inhabilitación para el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido disciplinariamente.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar/ESO.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

3. SOLICITUDES.

3.1.- La solicitud para tomar parte en estas pruebas selectivas, según el modelo que figura en el ANEXO I, deberá ir acompañada de copia de la siguiente documentación:

- *DNI del aspirante y documentación acreditativa de los méritos a valorar (la experiencia se valorará según el Informe de Vida Laboral).*

3.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de esta Corporación

3.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de diez días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.infantes.org en el tablón de edictos electrónico.

3.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro electrónico de la web del Ayuntamiento o en la Oficina de Registro del mismo por alguna de las formas previstas en el art. 16 de la ley 39/2015.

3.5.- No se exige el pago de tasa por derechos de presentación al proceso.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, a la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución aprobando la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.infantes.org en el tablón de edictos electrónico recogiendo la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de su exclusión. Los aspirantes provisionalmente excluidos tendrán un plazo de 5 días hábiles para subsanar los defectos causantes de su exclusión. De no haber excluidos, la lista provisional devendrá en definitiva.

4.2.- Transcurrido el plazo de subsanación se dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, señalando la fecha, hora, composición del tribunal y el lugar para el inicio de las pruebas selectivas. Dicha resolución se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.infantes.org en el tablón de edictos electrónico.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1.- La composición del tribunal calificador de las pruebas selectivas tenderá al respeto de la paridad entre mujeres y hombres de la siguiente forma:

Presidente: Un empleado público de este Ayuntamiento o persona en quien delegue con la misma condición.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.

Secretario: Un funcionario de este Ayuntamiento o persona en quien delegue con la misma condición.

Vocales: Tres funcionarios de este Ayuntamiento. Todos los vocales deberán poseer una titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

5.2.- El nombramiento de los miembros del Tribunal incluirá el de sus suplentes, a quienes les será de aplicación las mismas prescripciones.

5.3.- El presidente del tribunal podrá designar asesores para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará al asesoramiento requerido, sin que puedan intervenir directamente en la calificación de las pruebas.

5.4.- Para la válida actuación del tribunal calificador será necesaria la presencia de la mayoría de sus miembros y, en todo caso, la del Presidente y secretario o la de quienes legalmente le sustituyan.

5.5.- Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sra. Alcaldesa-Presidenta, cuando en ellos concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la ley 40/2015. Asimismo, y por las mismas causas, podrán ser recusados por los aspirantes.

5.6.- El tribunal de estas pruebas selectivas tendrá la categoría tercera, según lo dispuesto en el art. 30 del RD 462/2002, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

5.7.- Contra los actos o acuerdos del tribunal se podrá interponer el recurso correspondiente ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta.

6. SISTEMA SELECTIVO.

6.1.- La selección de los aspirantes se realizará por el sistema de concurso, siendo la puntuación máxima de 20 puntos.

6.2.- Sólo se valorarán los méritos que concurren en el aspirante a la fecha de expiración del plazo de la convocatoria.

6.3.- Los méritos académicos y profesionales se valorarán de la siguiente forma:

- Cursos de formación (Máximo 4 puntos):

Formación	Puntuación
Curso básico de prevención de riesgos laborales \geq 30 horas	2
Otros cursos de prevención relacionados con algún oficio \geq 30 horas	2

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



- Experiencia (Máximo 16 puntos):

Experiencia		Puntuación
Trabajador por cuenta propia (Hasta un máximo de 2 años), por mes		0,4
Trabajador por cuenta ajena (Hasta un máximo de 2 años), por mes	Grupo 8 de cotización (Oficial 1ª y 2ª)	0,3
	Grupo 9 de cotización (Oficial 3ª)	0,2
	Grupo 10 de cotización (Peón)	0,1

La experiencia se valorará según el Informe de Vida Laboral.

6.4.- Entrevista: Sólo realizará en caso de empate. Máximo 1 punto.

7. LISTA DE APROBADOS.

7.1.- Finalizado el procedimiento selectivo, el tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano convocante la propuesta del aspirante que haya superado u obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo.

7.2.- El tribunal no podrá proponer un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. El acto que ponga fin al procedimiento de selección deberá ser motivado y estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las propias bases de selección.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Publicada, en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.infantes.org en el tablón de edictos electrónico la relación de aprobados, se le concederá al aspirante propuesto por el tribunal cinco días naturales para presentar en el registro electrónico o en la Oficina de Registro de este Ayuntamiento la siguiente documentación:

Publicada, en el Portal de internet <https://www.villanuevadelosinfantes.es>, la relación de aprobados se concederá al aspirante cinco días naturales para presentar en las oficinas de este M.I. Ayuntamiento los siguientes documentos:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Título exigido.
- Certificado de delitos de naturaleza sexual donde se acredite la carencia de delitos de naturaleza sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.



9. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Los aspirantes que no resulten seleccionados para el nombramiento de funcionario interino pasarán a formar parte de una bolsa de empleo a la que se podrá acudir para cubrir puestos similares.

La bolsa de empleo tendrá vigencia indefinida, salvo que se proceda a una convocatoria específica por necesidades del servicio o se constituya con motivo de la provisión en propiedad de la plaza.

10. NORMA FINAL.

Contra las presentes bases de convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses, o previamente, recurso potestativo de reposición, ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes, en el plazo de un mes, y para ambos supuestos, desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en la sede electrónica de este Ayuntamiento www.infantes.org en el tablón de edictos electrónico, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que se considere procedente.

En Villanueva de los Infantes a fecha del margen izquierdo del documento.

La Alcaldesa-Presidenta,

Dña. Carmen María Montalbán Martínez



ANEXO I

Datos del/de la Solicitante

Nombre/Razón Social:		DNI:	
Primer Apellido:		Segundo Apellido:	
Dirección:		Localidad:	C.P.
Provincia:	Telef. Fijo:	Telf. Móvil:	e-mail:

El/la abajo firmante declara que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 24/10/2023, y que son ciertos todos los datos consignados en ésta, por lo que solicita ser admitido para su participación en el proceso selectivo para la provisión temporal de un puesto de "Conserje, mantenedor y limpiador", comprometiéndose a probar y presentar todos los datos que figuran en la presente solicitud y los exigidos en la convocatoria para el caso de ser seleccionado/a.

En Villanueva de los Infantes, a _____ de _____ de 2023.

Fdo.:

Sra. Alcaldesa-Presidenta del M.I. Ayuntamiento de Villanueva de los Infantes (Ciudad Real).

Documento firmado electrónicamente en el marco de lo dispuesto en los arts. 17 y siguientes de la Ley 11/2007, de 22 de junio y normas concordantes. Puede comprobarse su autenticidad insertando el CVE reflejado al margen en la sede electrónica corporativa expresada.