



BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE CONSERJE DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA “COLEGIO PÚBLICO SAN JOSÉ DE CALASANZ” DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE

(Bases aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 06-07-2020)

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de personal funcionario perteneciente al Grupo E, nivel 14, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Subalternos, para cubrir las necesidades de Conserje del Colegio de Educación primaria "San José de Calasanz", vacante en la actualidad. La referida plaza se incluye en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2020 aprobada por acuerdo del Pleno de fecha 13 de febrero de 2020, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de T nº 50, de 13 de marzo de 2020.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

- a)** Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

- b)** Poseer la nacionalidad española o de un estado miembro de la Unión Europea. También podrán participar sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los de sus cónyuges, siempre que no estén separados de derecho, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de los Tratados Internacionales ratificados por España. Podrán participar también las personas nacionales de cualquier otro estado, con residencia legal en España.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por cualquier órgano de la Administración competente para ello.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.

g) No encontrarse afectado por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de diciembre y a cualquier otra normativa aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido en la misma.

2.2 Todos los requisitos exigidos deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias. Asimismo, deberán poseerse todos ellos durante el procedimiento de selección hasta el momento del contrato.

3. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

3.1. Las solicitudes se efectuarán mediante modelo de instancia que figura en el anexo II de las presentes bases, acompañada de la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I o N.I.E

- Fotocopia del título exigido o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención.

3.2 En las solicitudes, debidamente cumplimentadas, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en el punto 2, y se dirigirán al Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Los Yébenes.

3.3 Se presentarán en la oficina de registro general del Ayuntamiento de Los Yébenes

través de la sede electrónica (<https://sedelosyebenes.absisccloud.com/>) o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4 Anuncios de convocatoria y presentación de instancias.

Una vez aprobada la presente convocatoria, las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico – página web del Ayuntamiento de Los Yébenes (www.losyebenes.es). Igualmente se publicará en el Boletín Oficial del Estado. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del Boletín Oficial de la Provincia de Toledo en que con anterioridad se hayan publicado íntegramente la convocatoria y sus bases específicas.

Los sucesivos actos que requieran publicidad se anunciarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el tablón electrónico de la página web municipal www.losyebenes.es

5. TRIBUNALES

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas será designado por Resolución de la Alcaldía y estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento con nivel de titulación igual o superior al de la plaza convocada.
- Secretario/a: El de la Corporación o funcionario que legalmente lo sustituya, con voz y voto.
- Tres vocales: Elegidos de entre el Personal funcionario del Ayuntamiento.

Todos los miembros del Tribunal deberán poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

La designación de miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo, Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en el Tablón electrónico- página web del Ayuntamiento de Los Yébenes (www.losyebenes.es).

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros. El Presidente del Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores para todas o alguna de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal, con voz pero sin voto.

6. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

6.1 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la composición nominal

del Tribunal Calificador así como el resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Los Yébenes.

6.2 Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, excepto en los casos de fuerza mayor, justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El procedimiento de selección será el de oposición libre

7. EJERCICIOS DE LA OPOSICIÓN

7.1. Constará de la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio.

7.2 Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en contestar por escrito, en el tiempo determinado por el Tribunal, un cuestionario tipo test de 40 preguntas (más 3 de reserva por posibles anulaciones) con tres respuestas alternativas de las que sólo una de ellas será la correcta, que versarán sobre los contenidos y materias incluidas en el Anexo I de las presentes bases. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y para su superación deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

Criterios de valoración: Se asignará 0,25 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,125 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.

7.3. Ejercicio práctico. Se desarrollará una prueba de tipo práctico propuesta por el Tribunal en el tiempo máximo que este órgano determine, relacionada con las funciones y tareas del puesto a cubrir y relacionado con el temario incluido en el Anexo I de las presentes bases. Se valorará en esta prueba la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la habilidad manual en su caso. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y para su superación deberá obtenerse una puntuación mínima de 5 puntos.

8. CALIFICACIÓN FINAL

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la puntuación de los ejercicios de oposición.

La puntuación de todos los ejercicios de la fase de oposición será de cero a diez puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a cinco puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la oposición.

Terminadas las pruebas y su calificación, el tribunal hará pública en los tablones de anuncios de la Corporación la puntuación obtenida por los aspirantes, y propondrá para su nombramiento a aquél que habiendo superado los dos ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

9. RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

El aspirante propuesto presentará en el plazo de diez días naturales en el Registro del Ayuntamiento la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 2ª de la convocatoria. Si en dicho plazo, y salvo causas de fuerza mayor, no los presentare o se dedujera que carece de alguno de ellos, no podrá ser nombrado funcionario, quedando anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud. En el caso de que la persona propuesta no cumpla con los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto el siguiente de la lista con más puntuación que haya superado los ejercicios.

Presentada la documentación por el aspirante propuesto el Alcalde procederá a su nombramiento debiendo tomar posesión acto seguido.

10. INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. 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 a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el 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; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen

las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

11. RECURSOS

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley de Procedimiento Administrativo y legislación de Régimen Local.

Los Tribunales quedan facultados para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

Los Yébenes, EL ALCALDE, Fdo. Jesús Pérez Martín.



ANEXO I

- Tema 1.-** La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y principios generales.
- Tema 2.-** La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 3.-** Organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Castilla La Mancha. El Estatuto de Autonomía de Castilla -La Mancha.
- Tema 4.-** La Administración Local. Tipología de entes locales. La Ley de Bases de Régimen Local.
- Tema 5.-** El municipio. Organización y competencias. Órganos de gobierno. Régimen de funcionamiento.
- Tema 6.-** La ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. El procedimiento administrativo: principios generales y fases. El silencio administrativo.
- Tema 7.-** El personal al servicio de las entidades Locales. Clases de empleados públicos. Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades
- Tema 8.-** La Ley 31/1995, de prevención de riesgos laborales. Derechos y obligaciones. Sistemas y equipos de protección individual.
- Tema 9.-** Normas básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.
- Tema 10.-** Funciones a desarrollar por el conserje de edificios municipales: Clasificación y dependencia orgánica y funcional del puesto de trabajo.
- Tema 11.-** Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: Albañilería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos.
- Tema 12.-** Reparación de pequeñas averías en las instalaciones del edificio. Descripción de las posibles averías y subsanación por el conserje. Actuaciones del conserje cuando se trate de averías no subsanables por él personalmente.
- Tema 13.-** Tareas de vigilancia y custodia. Apertura y cierre del edificio. Traslado de material y mobiliario. Manejo de máquinas de reprografía.
- Tema 14.-** La atención al público. Derechos de los ciudadanos respecto de la Administración Pública.
- Tema 15.-** Jardinería, tratamientos fitosanitarios, desinfección y desinsectación en las instalaciones
- Tema 16.-** Recogida y distribución de la correspondencia postal y telegráfica.



AYUNTAMIENTO DE LOS YEBENES (TOLEDO)

Anexo II

D./ÑA....., con D.N.I. nº..... mayor de edad, con domicilio en C/..... nº de Provincia de, teléfono....., enterado de la convocatoria para la provisión de una plaza de conserje del Colegio Público San José de Calasanz, del Ayuntamiento de Los Yébenes, conforme a las Bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Toledo de fecha de de

EXPONE:

Que deseo tomar parte en el procedimiento selectivo para optar a dicha plaza.

Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de Los Yébenes.

Que son ciertos los datos consignados en la presente instancia y reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, y en consecuencia

SOLICITA:

Ser admitido a las pruebas selectivas.

A tal efecto acompaño a la solicitud la siguiente documentación: (señalar)

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica exigida en la convocatoria.

(Lugar, fecha y firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE LOS YÉBENES