

BASES POR LAS QUE SE REGISTRARÁ LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A LA CATEGORÍA DE CONSERJE DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA "VIRGEN DE LA ESTRELLA" DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de personal laboral perteneciente al Grupo AP, nivel 13, para cubrir las necesidades de Conserje del Colegio de Educación primaria "Virgen de la Estrella", por jubilación parcial de su titular. La contratación está prevista para el comienzo del próximo curso escolar 2019/2020. La modalidad de contratación es mediante "contrato de relevo" a media jornada, y quedará extinguida la relación laboral cuando se produzca la jubilación total de la persona relevada, todo ello de conformidad con lo establecido en el ET artículos 12.6 y 12.7 y (R.D 1131/2002 dispo. adic.1ª) que regula la Seguridad Social de los trabajadores contratados a tiempo parcial así como la jubilación parcial.

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 en E.S.O 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.
- Fotocopias que acrediten los méritos alegados en la fase de concurso
- Fotocopias de contratos de trabajo y/o certificados de servicios prestados
- Certificado de vida laboral actualizado.

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 Navas de San Juan.

3.3 Se presentarán en la oficina de registro general del Ayuntamiento de Navas de San Juan, a través de la sede electrónica (<https://pst.navasdesanjuan.es>), 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 tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el tablón electrónico – página web del Ayuntamiento de Navas de San Juan (www.navasdesanjuan.es)

4. TRIBUNALES

El Tribunal Calificador de estas pruebas selectivas estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: Designado por la Alcaldía, que tendrán que ser funcionarios 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: Personal funcionario o laboral fijo del Ayuntamiento. Todos los vocales deberán poseer la titulación igual o superior al de la plaza convocada.

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.

5. COMIENZO Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

5.1 La relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, así como el resto de anuncios se publicarán en el tablón de anuncios digital del Ayuntamiento de Navas de San Juan.

5.2 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 concurso-oposición.

5.1 Fase de oposición

5.1.1. Se desarrollará una prueba relacionada con el puesto a cubrir con una puntuación máxima de 10 puntos, consistente en un ejercicio tipo test de 40 preguntas relacionadas con las funciones a desempeñar, en relación al temario desarrollado en el Anexo I de las presentes bases.

Criterios de valoración: 3 errores anulan un acierto, sin penalizar la no respuesta: (A-E/3)

5.1.2. Ejercicio práctico. Se desarrollará una prueba relacionada con el puesto a cubrir con una puntuación máxima de 10 puntos, consistente en un ejercicio o supuesto práctico relacionado con las funciones del puesto de trabajo que se convoca, en relación al temario desarrollado en el Anexo I de las presentes bases.

5.2 Fase de Concurso

El tribunal valorará los méritos justificados por los aspirantes, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Por diplomas o certificados acreditativos de asistencia a cursos directamente relacionados con la función o actividad a desarrollar, hasta un máximo de 3 puntos:

De 20 a 39 horas. 0.20 puntos

De 40 a 59 horas. 0.40 puntos

De 60 a 99 horas. 0.80 puntos

Más de 100 horas. 1 punto

b) Experiencia profesional, hasta un máximo de 2 puntos.

Por acreditar experiencia relacionada con las funciones del puesto en cualquier Administración Pública: 0.10 puntos por mes trabajado.

Por acreditar experiencia relacionada con las funciones del puesto en la empresa privada: 0.05 puntos por mes trabajado.

Únicamente será valorada esta Fase de Concurso a aquellos aspirantes que hayan superado los 5 puntos exigidos en la prueba de la Fase de Oposición.

6. RESULTADOS

La calificación definitiva estará determinada por la suma de la puntuación de la fase de oposición y la de concurso. Para superar el proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán que haber obtenido una puntuación mínima de 5 puntos en la fase de oposición para valorar el resto de méritos.

En caso de empate, se resolverá atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación en la Fase de Oposición
- Mayor puntuación en la Fase de Concurso

7. Calificación

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 la fase de oposición y la obtenida en la fase de concurso.

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 ejercicios haya obtenido la mayor puntuación.

8. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento

El aspirante propuesto presentará en el plazo de dos días en el Registro del Ayuntamiento la documentación original que acredite el cumplimiento de los requisitos a que se refiere la base 3ª 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 interino, 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.

9. 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 de Jaén 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

10. 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.

EL ALCALDE, Fdo. Joaquín Requena Requena.



ANEXO I: TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales.

Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios fundamentales: De los derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. Organización Municipal. El Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde. Composición y funcionamiento.

Tema 4. El personal al servicio de las entidades locales: concepto, clases, derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 5. Reglamento de régimen interno del Colegio de Educación Primaria "Virgen de la Estrella"

Tema 6. Prestación del servicio de Conserje en el Colegio de Educación Primaria "Virgen de la Estrella"

Tema 7. La atención al público. Apertura y cierre de edificios y locales.

Tema 8. Uso de las instalaciones del Colegio de Educación Primaria "Virgen de la Estrella": Control de accesos. Revisión y reposición de materiales, equipamiento e instalaciones. Subsanación de desperfectos y anomalías que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones.

Tema 10. Ley 3/2007 de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: igualdad de trato y de oportunidades en el ámbito laboral. El principio de igualdad en el empleo público. Principio de igualdad y tutela contra la discriminación.

Tema 11. Ordenanza municipal de convivencia ciudadana, buen gobierno y policía, de Navas de San Juan: Derechos y deberes de los vecinos. Comportamiento de los ciudadanos.

Tema 12. El municipio de Navas de San Juan.

Tema 13. Utilización de las instalaciones de los centros docentes públicos fuera del horario escolar: autorización.

Tema 14. Competencias de las entidades locales andaluzas en materia de educación. (Ley 5/2010 de 11 de Julio de autonomía local de Andalucía)

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE CONSERJE DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA "VIRGEN DE LA ESTRELLA" DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN

D/D^a _____, titular del D.N.I. _____

con domicilio en la C/ _____ de _____

Provincia de: _____ C.P. _____, Correo electrónico: _____

Tlf.: _____ comparece y;

EXPRESA Y RESPONSABLEMENTE MANIFIESTA: Que tiene conocimiento de la Convocatoria para cubrir por el procedimiento de concurso oposición 1 Plaza de Conserje del COLEGIO DE EDUCACIÓN PRIMARIA "VIRGEN DE LA ESTRELLA", de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Navas de San Juan.

Que estima reunir las condiciones exigidas en la Convocatoria para ser admitido/a a la misma, lo que acredita mediante la documentación que se acompaña.

1. Fotocopia del D.N.I.
2. Fotocopia de la titulación exigida.
3. Documentación acreditativa de los méritos alegados para la fase de concurso, debidamente indexada.

Por todo lo expuesto:

SOLICITA: Que se tenga a bien admitir la presente solicitud para participar en la realización de las pruebas de la plaza reseñada.

(fecha y firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVAS DE SAN JUAN.

(El Ayuntamiento de NAVAS DE SAN JUAN, informa, de acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, que sus datos personales serán incorporados a un fichero titularidad del Ayuntamiento, siendo tratados por ésta, de acuerdo con la legislación vigente en materia de protección de datos personales y con la única finalidad de esta oposición, pudiendo los interesados ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito dirigido al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación)