

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CAUDETE

ANUNCIO

Bases rectoras que han de regir proceso selectivo para la provisión de una plaza de funcionario de carrera, Conserje, mediante el sistema de oposición, turno libre, vacante en la plantilla de este M.I. Ayuntamiento de Caudete (Albacete), incluida en la Oferta de Empleo Público de 2019, aprobada por resolución n.º 1293, de fecha 10 de mayo de 2019 y publicada en el BOP de Albacete n.º 60, de fecha 27 de mayo de 2019.

1.– Normas generales:

1.1.– Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad por turno libre, por el sistema de oposición, de una plaza de conserje, Escala Administración General, Subescala de Subalternos, Grupo Profesional AP y demás complementos que correspondan según la legislación vigente, plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, como funcionario de carrera, incluida en la Oferta de Empleo Público 2019 (BOP n.º 60, de fecha 27 de mayo de 2019).

Las funciones a realizar estarán determinadas por el servicio concreto de destino pero, con carácter general, podrán incluir, entre otras:

- Apertura y cierre de instalaciones.
- Control, custodia e inventario de material, herramientas, utillaje y llaves.
- Encendido y apagado de luces y equipos.
- Conexión y desconexión de alarmas.
- Toma de registro y cumplimentación de plantillas y otra documentación.
- Labores de mantenimiento preventivo y correctivo siempre y cuando no exijan cualificación profesional específica.
- Tareas de vigilancia y control de accesos, cumpliendo y haciendo cumplir las normas de uso de las instalaciones.
- Labores de limpieza y desinfección en las instalaciones.
- Tratamiento de zonas verdes.
- Atención e información a usuarios.
- Apoyo en eventos bajo las indicaciones del responsable del área.
- Apoyo a las labores de otro personal del departamento.
- Auxilio de los usuarios del servicio.
- Apoyo en la gestión de uso y reservas de instalaciones.
- Tareas de traslado de material y/o mobiliario.
- Revisión de desperfectos en las instalaciones, procediendo a su reparación y/o comunicado al responsable del área.

– Sustitución de materiales y equipos.

– Otras funciones análogas que le sean asignadas por sus superiores.

1.2.– A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación:

– Los artículos 10 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

– Los artículos 128.2 y 136.2 del texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

– 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.

– Los artículos 15 a 27 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

– Los artículos 21.1.g) y h) y 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

– La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

– Los artículos 7 al 10, 37 al 40 y 48 al 52 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

2.– Requisitos de los candidatos:

2.1.– Para su admisión a participar en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

– Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha.

– Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

– Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por ley se establezca otra edad máxima para el acceso al empleo público.

– 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 o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

– Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. En todo caso la equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto. En el supuesto de titulaciones obtenidas en el extranjero se debe estar en posesión de la credencial que acredite su homologación. La convalidación u homologación de los títulos deberá ser debidamente acreditada por los aspirantes mediante certificación expedida al efecto por la administración competente en cada caso.

– Estar en posesión del carné de conducir B.

– Certificado en el que no conste en base de datos del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos.

3.– Solicitudes.

3.1.– Las solicitudes (anexo I) para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen todos los requisitos y las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán, adjuntando la documentación, en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en un plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (BOE).

3.2.– Las bases íntegras de la presente convocatoria se publicarán en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete. Asimismo, se publicarán en el tablón de anuncios electrónico del M.I. Ayuntamiento de Caudete (<https://caudete.sedipualba.es/default.aspx>).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el BOLETÍN OFICIAL DE ESTADO (BOE).

3.3.– Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

3.4.– Para ser admitido en el proceso se deberá haber liquidado la tasa por derechos de examen, exigiéndose la misma exclusivamente en régimen de autoliquidación. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen en el municipio de Caudete, publicada en el BOP n.º 24 de 25/02/2022, se establece una tarifa de 6,00 euros, sin perjuicio de las exenciones y bonificaciones que se señalan en el artículo séptimo de tal ordenanza fiscal. Para la autoliquidación existen las siguientes opciones:

a) Con certificado digital u otro sistema de identificación electrónica. A través de la Oficina Virtual Tributaria (/administrativamente/), opción “Autoliquidación/Derechos de Examen/Derechos de examen (excepto promoción interna y bolsas de trabajo).

b) Mediante correo electrónico dirigido a tesorería indicando los siguientes datos:

- Nombre y apellidos.
- DNI o número de documento identificativo.
- Domicilio completo.
- Denominación del puesto al que opta.

c) De forma presencial con tarjeta de crédito/débito en el Departamento de Tesorería (calle Mayor, 2-1.ª planta, de Caudete).

El justificante del pago de la tasa se deberá aportar junto con la instancia.

4.– Admisión de aspirantes.

4.1.– Expirado el plazo de presentación de instancias, por Alcaldía se dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo. En dicha resolución, que se publicará tanto en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete como en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento) <https://caudete.sedipualba.es/default.aspx>) y, en su caso, en el tablón de anuncios físico, para mayor difusión, recogiendo la relación provisional de aspirantes excluidos e indicando las causas de exclusión y el lugar donde se encuentra expuesta la relación provisional de aspirantes admitidos. Se establecerá un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes provisionalmente excluidos puedan subsanar, en su caso, los defectos causantes de su exclusión.

Publicada la lista provisional de admitidos y excluidos se hará advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquélla elevada a definitiva.

4.2.– Transcurrido el plazo de subsanación, el mismo órgano que aprobó la relación provisional dictará resolución aprobando la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos del proceso selectivo, y señalando la fecha, hora y lugar para el inicio de las pruebas. Dicha resolución se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en el tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento (<https://caudete.sedipualba.es/default.aspx>) y, en su caso, en el tablón de anuncios físico, para mayor difusión, conteniendo la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos.

5.– Tribunal calificador.

5.1.– Los miembros del Tribunal calificador serán nombrados por el Alcalde-Presidente de la Corporación, o en su caso, por el órgano que actué por delegación del mismo, ajustándose a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Su composición se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, en la página web y en el tablón de anuncios de la sede electrónica, junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

Estará constituido por un número impar de miembros, funcionarios de carrera, no pudiendo ser inferior a cinco titulares con sus respectivos suplentes, y en todo caso, contarán con un Presidente, cuatro vocales y un Secretario, atendiendo a los criterios de paridad. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el cuerpo o escala de que se trate, procurándose su especialización en función del contenido de los correspondientes programas. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Secretario tendrá voz pero no voto.

La composición de los órganos de selección debe ajustarse a los principios de imparcialidad, especialización y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre. En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección:

1. El personal de elección o de designación política.
2. El personal funcionario interino o laboral temporal.
3. El personal eventual.

No podrán formar parte del Tribunal calificador las personas que, en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hayan preparado a personas aspirantes para el acceso al cuerpo, escala, especialidad o categoría profesional objeto de la convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes recibirán información sobre el desarrollo de los procesos selectivos.

Los órganos de selección pueden disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, de acuerdo con lo previsto en las correspondientes convocatorias. Dichos asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas. Los órganos de selección actúan con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son personalmente responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos para el desarrollo del proceso selectivo.

6.– Pruebas selectivas.

Las personas admitidas serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídas en su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedarán excluidas del procedimiento selectivo, cuando se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas.

En el caso de que el ejercicio práctico no se pudiera realizar conjuntamente, el orden de intervención de las personas aspirantes será el alfabético, dando comienzo por aquella cuyo primer apellido empiece por la letra resultante del sorteo público que, en su caso, se hubiera de celebrar al efecto por este Ayuntamiento.

En defecto de sorteo propio del Ayuntamiento, se aplicará supletoriamente el realizado por la Administración Autónoma y en defecto de este, el de la Estatal.

Durante la celebración de las pruebas las personal aspirantes no podrán disponer ni ser portadores de dispositivos electrónicos, de telefonía, mensajería o similares que permitan la comunicación, consulta, transmisión de información, la voz, registro y difusión de imágenes. El incumplimiento de esta norma comportará la exclusión del proceso selectivo de la personal aspirante.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal calificador y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas, se expondrán en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://caudete.sedipualba.es/default.aspx>), bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistas del Documento Nacional de Identidad.

Se adoptarán las medidas oportunas para garantizar el anonimato de las personas aspirantes en el proceso de realización, corrección y valoración de los ejercicios.

El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, uno teórico y otro práctico, cuyo contenido guardará relación con las tareas y funciones habituales del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

Ejercicio primero.– Prueba de conocimientos teóricos. Cuestionario tipo test. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en responder un cuestionario de 50 preguntas tipo-test, más cinco de reserva por posibles anulaciones, con cuatro respuestas alternativas, de las que solo una de ellas será la correcta, propuestas por el tribunal antes de su realización. Las preguntas “reserva” se contestarán igualmente por escrito, y solo serán calificadas en el supuesto de anularse alguna de las preguntas del cuestionario inicial de 50 preguntas, y siempre en orden creciente (de la 51 a la 55).

Las preguntas que conformen el cuestionario versarán sobre los conocimientos teóricos relacionados con el temario de esta convocatoria.

Cada respuesta correcta se valorará con un punto. Cada respuesta incorrecta resta 0,25 puntos. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La puntuación total será de 50 puntos. Se requerirá obtener al menos 25 puntos para superar la prueba.

Ejercicio segundo.– Prueba de conocimientos prácticos y evaluación de competencias. Obligatorio y eliminatorio.

La parte práctica consistirá en dos pruebas a elegir por el tribunal según temario práctico. Su calificación será de apto o no apto, siendo eliminatoria cada una de las pruebas establecidas en el temario práctico. Se considerará apto la ejecución correcta, completa y funcional de la prueba realizada.

En caso de desempate el procedimiento será siguiendo el siguiente criterio, primero el menor número de respuestas incorrectas, segundo el menor número de respuestas sin responder y tercero orden cronológico de entrega de la prueba teórica.

TEMARIO GENÉRICO

- 1.– Constitución Española de 1978. Contenido y estructura. De los derechos fundamentales y de las libertades públicas. De los derechos y deberes de los ciudadanos.
- 2.– Constitución Española de 1978. De las Cortes Generales. De las Cámaras. De la elaboración de las leyes.
- 3.– Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. De los interesados en el procedimiento. La capacidad de obrar y el concepto de interesado. De los actos administrativos. Requisitos de los actos administrativos y eficacia de los actos.
- 4.– Ley Orgánica 9/1982, de 10 de agosto, de Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha. De las competencias de la Junta de Comunidades. De las competencias en general.
- 5.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. El municipio. Territorio y población. Organización. El término municipal.
- 6.– Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. La provincia. Organización. Competencias.

TEMARIO ESPECÍFICO

- 1.– Decreto 72/2017, de 10 de octubre, por el que se establecen las condiciones higiénicosanitarias de las piscinas en Castilla-La Mancha.
- 2.– Real Decreto 865/2003, de 4 de julio, por el que se establecen los criterios higiénico-sanitarios, para la prevención y control de la legionelosis.
- 3.– C.S. (2009) de Deportes. Buenas prácticas en instalaciones deportivas. Buenas prácticas en instalaciones deportivas. Mantenimiento preventivo y mantenimiento correctivo. Mantenimiento de los pavimentos. DOI https://www.csd.gob.es/sites/default/files/media/files/2018-09/instalaciones_deportivas%20%281%29.pdf
- 4.– C.S. (2009) de Deportes. Buenas prácticas en instalaciones deportivas. Buenas prácticas en instalaciones deportivas. Mantenimiento de las piscinas. Mantenimiento del equipo deportivo. Mantenimiento de los vestuarios. Seguridad en instalaciones deportivas. Equipamiento deportivo. DOI https://www.csd.gob.es/sites/default/files/media/files/2018-09/instalaciones_deportivas%20%281%29.pdf
- 7.– Publicación y constancia de las puntuaciones.

Finalizadas las pruebas selectivas y con el resultado de las calificaciones obtenidas, el órgano de selección hará pública en el tablón de anuncios de la sede electrónica (<https://caudete.sedipualba.es/default.aspx>) la relación de las personas aspirantes aprobadas por orden decreciente de puntuación final obtenida.

De acuerdo con esta lista, se elevará al órgano municipal competente, además del acta de la última sesión, la propuesta de nombramiento de las personas aspirantes aprobadas.

Las personas aspirantes autorizan formalmente al M.I. Ayuntamiento de Caudete para la publicación de sus datos identificativos en la web del Ayuntamiento, tablón de anuncios del Ayuntamiento y BOLETINES OFICIALES que legalmente correspondan. Conforme a la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, los datos contenidos en dicha solicitud son de carácter obligatorio y serán incorporados a un fichero cuyo responsable es el M.I. Ayuntamiento de Caudete, con la finalidad de gestionar la selección de personal.

El Tribunal elaborará, también por orden decreciente de puntuación, una lista de reserva con aquellos aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, no hayan sido seleccionados al no obtener la máxima puntuación.

8.– Presentación de documentos:

Publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia la relación definitiva en la que se refleje la persona seleccionada, estas deberá, dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación de la mencionada relación, presentar la documentación que proceda a fin de acreditar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

La falta de presentación de la documentación dentro del plazo establecido, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad en la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante. En este sentido comportará la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal calificador en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.



En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de la persona aspirante, ordenada de acuerdo con la puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de las pruebas selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

9.- Nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo y comprobado por el Ayuntamiento que la persona seleccionada cumple los requisitos de la convocatoria, por resolución de Alcaldía se efectúa el nombramiento como funcionario de carrera del aspirante propuesto por el tribunal. El correspondiente nombramiento será notificado al interesado, que deberá tomar posesión en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir del día siguiente a aquel en que le sea notificado. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión dentro del plazo señalado, perderán todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento referido.

Anexo I

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña _____, con DNI n.º _____ y con domicilio en la calle _____, n.º __, de _____, provincia de _____, teléfono n.º _____, correo electrónico: _____.

EXPONE:

Primero.- Que conoce la convocatoria del Ayuntamiento de Caudete, para la cobertura en propiedad por turno libre, por el sistema de oposición, de una plaza de Conserje funcionario de carrera.

Segundo.- Que presenta fotocopia de la siguiente documentación:

- DNI/NIE.
- Carné de conducir B.
- Certificado de escolaridad o equivalente.

Tercero.- Que declara de forma responsable que no ha sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad o indemnidad sexual.

Cuarto.- Que cumple el resto de los requisitos exigidos en las bases reguladoras.

Por lo expuesto, SOLICITA

Tomar parte en las pruebas selectivas para la creación de dicha bolsa de trabajo.

En Caudete a __ de _____ de 2022.

Fdo.: _____.

A/A del Sr. Alcalde-Presidente del M. I. Ayuntamiento de Caudete

6.374