

SECCIÓN TERCERA. ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE LA RODA

ANUNCIO

Aprobadas las bases reguladoras del procedimiento de selección para la provisión de dos plazas de Conserje Celador en el Ayuntamiento de La Roda mediante resolución de la Alcaldía n.º 256 de 14/5/2019 y de conformidad con lo establecido en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, se procede a la publicación de las citadas bases conforme al texto que a continuación se inserta, haciendo constar que contra las mismas cabe formular recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía del Ayuntamiento de La Roda, previo al recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de esta jurisdicción con sede en Albacete, todo ello a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOP de Albacete:

BASES Y CONVOCATORIA PARA PROVEER MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE DOS PLAZAS DE ORDENANZA CELADOR DE COLEGIOS PÚBLICOS PERTENECIENTES A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SERVICIOS ESPECIALES, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE LA RODA

1.- Objeto.

Es objeto de las presentes bases es la selección de dos plazas de Conserjes de colegios públicos mediante oposición-libre, incluidas en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento de La Roda (números 55 y 56)

Las referidas plazas se incluyen en la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2019, aprobada por resolución de Alcaldía n.º 191 de fecha 3 de abril de 2019, publicada en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete n.º 44 de fecha 12 de abril de 2019 y en el tablón de anuncios electrónico el día 5 de abril de 2019, y sus características principales son:

Denominación: Unidad Técnica Auxiliar. Celadores.

Número de puestos: 2.

Grupo: C2.

Escala: Administración Especial, Servicios Especiales.

Sistema de selección: Oposición-libre.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria o equivalente.

Nivel de CD: 18.

Las funciones encomendadas son las siguientes:

- 1.º Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
 - 2.º Vigilar en sus operaciones al personal encargado de la limpieza.
 - 3.º Controlar la entrada de las personas ajenas al servicio, recibir sus peticiones relacionadas con el mismo e indicarles el departamento u oficina a que deben dirigirse.
 - 4.º Custodiar las llaves de los despachos y oficinas.
 - 5.º Recibir, conservar y distribuir los documentos, objetos y correspondencia que a tales efectos les sean encomendados.
 - 6.º Realizar, dentro de la dependencia, los traslados de material mobiliario y enseres que fueran necesarios.
 - 7.º Realizar los encargos relacionados con el servicio que se les encomienden, dentro o fuera del edificio.
 - 8.º Manejar máquinas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras y otras análogas, cuando sean autorizados por el jefe del centro, oficina o dependencia.
 - 9.º Prestar en su caso, servicios adecuados a la naturaleza de sus funciones en archivos, biblioteca, almacenes, ascensores, etc.
 - 10.º Atención y cuidado del alumnado en los centros docentes.
 - 11.º Apertura y cierre del centro, vigilancia del recinto, riego de plantas, etc.
 - 12.º Arreglo de pequeños desperfectos que no precisen recurrir a un técnico.
 - 13.º En general, cualquier otra tarea de carácter análogo que por razón del Servicio se les encomienden.
- 2.º Normativa de aplicación.

A las presentes bases selectivas les serán de aplicación, en lo no previsto en ellas, lo regulado en la siguiente normativa:



- Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.
- Ley 4/2011, de 10 de marzo, de Empleo Público de Castilla-La Mancha.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

4.– Requisitos de los aspirantes:

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad: Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, en lo relativo al acceso al empleo público de nacionales de otros estados.

b) Edad: Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: Estar en posesión o en condiciones de obtener en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes el título de Graduado Escolar en ESO, Ciclo de Grado Medio o titulación equivalente, considerándose como tal el certificado de estudios primarios, expedido con anterioridad a la finalización del año académico 1975/76, o cualquier otra titulación equivalente o superior.

d) En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

e) Compatibilidad funcional: Poseer la capacidad funcional para el normal desempeño de las tareas de la plaza.

f) Habilitación: 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, no hallarse en inhabilitación absoluta, ni hallarse 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 de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1b) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. 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.

g) Todos los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión como funcionario.

5.– Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la comunidad autónoma o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

6.– 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 Albacete, íntegramente, así como en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y en el tablón electrónico de la página web municipal www.laroda.es



Igualmente se publicará, respectivamente, un anuncio de la convocatoria en el DIARIO OFICIAL de Castilla-La Mancha y en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO. En dicho anuncio figurará la oportuna referencia al número y fecha del BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete 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.laroda.es

Quienes deseen formar parte en el proceso selectivo deberán hacerlo cumplimentando instancia normalizada en anexo I. La instancia (anexo I) se encuentra a disposición de los aspirantes en Internet, en la página web www.laroda.es.

La instancia podrán presentarla en el Registro General del Ayuntamiento de La Roda o mediante cualquiera de los procedimientos previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En la citada instancia los aspirantes manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base cuarta de la convocatoria, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO.

A la citada instancia se acompañarán los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.
- Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

La no presentación de la instancia en tiempo y en la forma determinada en los apartados precedentes supondrá causa de exclusión del aspirante.

En cualquier momento del proceso selectivo, los tribunales podrán observar que alguno de los aspirantes no cumple uno o diversos requisitos de los exigidos en la convocatoria, o que la solicitud presenta errores o falsedades que imposibilitan el acceso al cuerpo y escala correspondiente a la convocatoria. En estos supuestos y, después de la audiencia previa a la persona interesada, el tribunal correspondiente deberá proponer la exclusión al órgano competente a quien tiene que comunicar las causas que justifican la propuesta, a fin de que resuelva lo que sea procedente.

6.– Admisión de aspirantes:

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por parte del órgano competente se dictará resolución en el plazo máximo de 15 días, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas, con expresión de la causa de exclusión, si procede, que se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

Contra dicha resolución, se concederá un plazo de 10 días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva y tal resolución se hará pública, asimismo, en los lugares indicados.

Lo anterior se entiende sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuanto a subsanación de defectos.

Resueltas, en su caso, las reclamaciones, o si las hubiere, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de personas admitidas y excluidas, indicando el lugar, fecha y hora de realización del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal calificador. Esta resolución se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda (www.laroda.es).

7.– Tribunal calificador:

El órgano de selección es el encargado de llevar a cabo el proceso selectivo y depende del órgano que tiene atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local y a efectos de recursos la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Será colegiado y su composición se ha de ajustar a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, que han de pertenecer al Tribunal a título individual, no pudiéndose ostentar esta en representación o por cuenta de nadie y tender a la paridad entre hombre y mujer, excepto por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, con capacitación, competencia y preparación adecuada. La designación de miembros



del Tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete y en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda, junto con la lista definitiva de admisión y exclusión de aspirantes. Si una vez constituido el Tribunal se observara la necesidad de contar con la presencia de asesores en el mismo, el nombramiento se publicará únicamente en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento de La Roda.

Los tribunales calificadoros de los diferentes procesos selectivos se ajustarán en su composición y constitución a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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 del Estado. La designación de los tribunales corresponde al órgano que tenga atribuida tal competencia, según la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, y las delegaciones realizadas al respecto, en virtud de la misma y su composición se incluirá en cada convocatoria específica.

Estará compuesto como mínimo por cinco miembros titulares con igual número de suplentes, siempre en número impar, empleados públicos de las administraciones públicas, de cualquier administración, designados por el órgano competente. La Presidencia será ejercida por la vocalía de mayor edad. Se nombrará asimismo, una Secretaría que será ejercida por personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de La Roda. Todos los miembros del Tribunal tendrán que poseer una titulación académica igual o superior al nivel exigido a los aspirantes para el ingreso.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, excepto el Secretario que tendrá voz pero no voto. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En los supuestos en que no concurran o, posteriormente se ausenten la Presidencia o la Secretaría, titulares o suplentes, será de aplicación lo dispuesto en los artículos 16 y 19 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Si una vez iniciada la reunión bajo la presidencia de la vocalía correspondiente, se reincorporara la Presidencia, titular o suplente, aquel o aquella cederá el puesto a la Presidencia incorporada y continuará la misma reunión. Por el contrario, si quien comparece, una vez iniciada la reunión, es la Secretaría, titular o suplente, con el fin de que solo exista una persona fedataria de cada acto, dicha Secretaría no podrá actuar sin que la Presidencia de por terminada la sesión anterior, de la que se redactará un acta independiente del acta de la nueva reunión, para cuya celebración no se precisa nueva convocatoria.

En cada reunión del Tribunal, pueden participar los miembros titulares y, en su ausencia, los suplentes, pero no podrán sustituirse entre sí en una misma reunión. Los miembros del Tribunal que no estén presentes durante el proceso de calificación de cada ejercicio no podrán puntuarlo.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría de los votos de los miembros presentes en cada sesión. En caso de empate, el voto de la presidencia tendrá carácter dirimente.

Por parte de la Secretaría se levantará acta de las actuaciones del Tribunal, que podrán recogerse en un solo documento, siempre que se inicien en un mismo día.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 61.8 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los Tribunales no pueden aprobar ni declarar que han superado la oposición un número de personas superior al de plazas convocadas. No obstante, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con la finalidad de asegurar la cobertura, el órgano convocante puede requerir al órgano de selección una relación complementaria de los aspirantes, que hayan superado el proceso selectivo que siguen a las personas propuestas por orden de puntuación, para su posible nombramiento como personal empleado público en sustitución de los que renuncien o cuando por circunstancias excepcionales sea necesario su nombramiento interino.

Cuando el Tribunal no haya terminado de examinar los asuntos incluidos en el orden del día de la convocatoria y de adoptar los acuerdos pertinentes y las circunstancias que así lo requieran, podrá interrumpir la sesión por el tiempo necesario y reanudarla durante el mismo día o darla por terminada y convocar una nueva para otro día.

No podrán formar parte del Tribunal:

– Las personas que hayan realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente las tareas de preparación de aspirantes en pruebas selectivas para el cuerpo, escala o especialidad de que se trate.

– El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual.

Dado que la pertenencia a los órganos de selección tiene que ser a título individual, de acuerdo con el artículo 60.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, tampoco pueden formar parte los representantes del personal empleado público como tales.

En los supuestos en que, una vez iniciado el proceso selectivo, alguno de los miembros del Tribunal cese en el cargo en virtud del cual fue nombrado para constituir parte del mismo, continuará ejerciendo sus funciones en estos salvo incompatibilidad legal al efecto, hasta que acabe totalmente el procedimiento selectivo de que se trate. Si, por cualquier motivo y con independencia de las responsabilidades en que incurran, no pudiera o no quisiera continuar un número de miembros del Tribunal tal, que impidiera la continuación reglamentaria del proceso selectivo, por falta de titulares o suplentes necesarios, se considerarán válidas las actuaciones anteriores y, previos los trámites reglamentarios correspondientes, se procederá a la designación de las sustituciones de quienes hayan cesado y, posteriormente, se realizarán las actuaciones que falten hasta la terminación del referido procedimiento selectivo, salvo incompatibilidad legal al efecto.

Las personas propuestas o designadas para actuar como miembros o asesoría del Tribunal, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público deberán abstenerse de formar parte de aquel y notificárselo a la autoridad que los nombró. Las personas aspirantes podrán recusarlas, por las mismas causas, en la forma previstas en el artículo 24 de la Ley antes citada. Los miembros de los tribunales deberán dar fe o testimonio de que no incurrir en ninguna causa de abstención.

Por parte de la Concejalía de Recursos Humanos y el Tribunal calificador correspondiente, se podrán designar, para aquellas pruebas en que resulte necesario, personas colaboradoras o asesoras especialistas para asistir, en el ejercicio de sus especialidades, al Tribunal en pruebas que este lo precise, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino solo de colaboración con dicho Tribunal o para formular propuestas al mismo, esto es, se limitarán a prestar colaboración en sus especialidades técnicas y tendrán voz pero no voto. La designación de estos colaboradores deberá comunicarse y emitirse la correspondiente resolución, y publicarse para conocimiento de las personas interesadas. Asimismo, el Tribunal puede solicitar la designación de personal colaborador necesario para las tareas de vigilancia, coordinación y otras similares, para el desarrollo de las pruebas selectivas.

A los efectos de lo previsto en el artículo 121 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los tribunales se considerarán a la Alcaldía.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal percibirá las asignaciones que correspondan según la respectiva categoría que recoge el anexo IV de dicha norma.

8.– Procedimiento de selección:

La selección de los aspirantes se llevará a cabo mediante convocatoria pública y a través del sistema de oposición-libre.

Fase de oposición:

Constará de la realización de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, para aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de veinte puntos en el primer ejercicio y de veinticinco puntos en el segundo, según el temario establecido en las bases. Los ejercicios a realizar son los siguientes:

Primer ejercicio: (máximo 40 puntos). De carácter obligatorio y eliminatorio consistirá en contestar por escrito, en el tiempo determinado por el Tribunal, un cuestionario de 80 preguntas (más 5 de reserva para posibles anulaciones, etc.) que podrán ser de respuestas cortas o respuestas alternativas con tres respuestas alternativas de las que solo una de ellas será correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de la correspondiente plaza. Las respuestas erróneas se penalizarán.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 40 puntos, siendo necesario para superarla obtener una puntuación mínima de 20 puntos. Se asignarán 0,50 puntos por cada respuesta correcta y se penalizará con -0,25 puntos por cada respuesta incorrecta, no puntuándose las preguntas no contestadas.



Segundo ejercicio: (máximo 50 puntos). Podrá incluir uno o varios supuestos, y se ejecutará en forma de desarrollo práctico o en cualquier otra que determine el Tribunal, el cual fijará el tiempo máximo para su realización.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará de 0 a 50 puntos, obteniéndose su calificación final de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos, cuando sean más de uno, puntuados de 0 a 50 cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 25 puntos y no obtener menos de 25 puntos en ninguno de los supuestos, en el caso de ser varios.

En función de la naturaleza de la prueba, en ella se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las cuestiones planteadas y la calidad de la expresión escrita, o la habilidad manual en caso de prueba práctica/manual.

9.– Desarrollo del proceso, calificación final, propuestas, presentación de documentos y reconocimiento médico:

1. Los candidatos serán convocados para la celebración de cada uno de los ejercicios en llamamiento único, y serán excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

En todo caso, el órgano seleccionador, al resolver las peticiones que se le dirijan, deberá preservar y asegurar la seguridad jurídica y la igualdad de condiciones en la celebración del ejercicio.

El orden de actuación de los aspirantes en los ejercicios que así lo requieran, en su caso, vendrá determinado por orden alfabético.

2. Comenzada la práctica de cada ejercicio, el Tribunal calificador podrá requerir en cualquier momento del proceso selectivo a los opositores para que acrediten su identidad y demás requisitos exigidos en la base de la convocatoria. En la realización de los ejercicios se garantizará, siempre que sea posible, el anonimato de los aspirantes. Si en algún momento llega a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de uno o varios de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberá proponer su expulsión a la Alcaldía, que resolverá, previa audiencia del interesado.

3. La corrección y calificación de los ejercicios, siempre que sea posible, se hará de forma anónima, utilizándose para ello sistemas que garanticen la objetividad de las puntuaciones otorgadas y el anonimato de los aspirantes.

Concluida la realización y calificación de cada uno de los ejercicios, el Tribunal hará pública, en el tablón de edictos electrónico y en la página web del Ayuntamiento de La Roda, una relación definitiva de los aspirantes que lo hayan superado, con indicación, en su caso, de la fecha y hora de celebración del siguiente ejercicio.

Finalizado el proceso selectivo, se hará pública la relación definitiva de aspirantes aprobados (en los lugares arriba expresados), que contendrá las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y la propuesta de nombramiento. Asimismo la citada relación se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

El Tribunal no podrá declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de las personas aspirantes seleccionadas o cuando de la documentación aportada por las mismas se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los aspirantes, antes de su toma de posesión, el órgano competente podrá requerir del Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos para su posible nombramiento.

10.– Acreditación de requisitos.

El aspirante propuesto en el plazo de diez días naturales desde que se haga pública la propuesta de nombramiento, aportará al Negociado de Personal los siguientes documentos originales y acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, para su cotejo:

a) Documento Nacional de Identidad, los aspirantes de nacionalidad española. Los nacionales de otros estados, documento equivalente que acredite su identidad.

b) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación exigida, de conformidad con la base 4 c) de la presente convocatoria.

Quienes aleguen estudios equivalentes a los exigidos, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca la equivalencia, o en su caso, aportar una certificación expedida por el órgano competente del Ministerio de Educación y Cultura.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española, deberán presentar además, declaración jurada o promesa de no estar sometidos sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

d) Certificado médico de aptitud para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo. Los aspirantes cuyo resultado médico fuese “no apto”, no podrán ser nombrados, elevándose por el Negociado de Personal, propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

e) Certificado acreditativo de no haber sido condenado por sentencia firme por agresión y abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo y provocación sexual, prostitución y explotación sexual y corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, 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 su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia al interesado.

11.– Nombramiento y toma de posesión:

La Alcaldía procederá al nombramiento del funcionario a favor del aspirante propuesto y que haya presentado la documentación señalada en la base anterior, estando obligado este a tomar posesión el día 2 de septiembre de 2019, compareciendo para ello en el Negociado de Personal. La falta de toma de posesión en el plazo señalado sin causa justificada supondrá la renuncia al empleo quedando sin efecto alguno el nombramiento.

12.– Creación de la bolsa de trabajo:

Salvo manifestación expresa en contra que conste en la solicitud de participación en el proceso selectivo, con los aspirantes que no lo superen y por el orden de calificación del proceso selectivo, se formará una bolsa de trabajo para posibles y futuros nombramientos como funcionarios interinos para el puesto de Ordenanza. Los aspirantes figurarán en la lista de espera por el orden de mayor a menor puntuación obtenida en el proceso selectivo.

13.– Vigencia de la bolsa de trabajo:

La bolsa de trabajo estará vigente a partir del día siguiente a la de su publicación en el tablón de edictos y la página web municipal, durante un plazo de tres años, prorrogables por otro año más, salvo que antes de dichos plazos se efectúe proceso selectivo para cubrir por funcionario de carrera, resultando de dicho proceso selectivo una nueva bolsa de trabajo.

14.– Funcionamiento de la bolsa de trabajo:

Durante la vigencia de la bolsa de trabajo, cuando se produzcan necesidades que requieran recurrir a los aspirantes que figuren en la misma, el Negociado de Personal contactará con los aspirantes por el orden en que figuren en ese momento en la lista mediante correo electrónico y localización telefónica en horario de 9:00 a 14:00 horas. Cuando no se consiga contestación por correo electrónico o comunicación con el interesado, se esperará durante toda la jornada siguiente para que el aspirante responda al llamamiento o manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente aspirante. Los aspirantes no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en la bolsa de trabajo. Deberá hacerse constar en el expediente diligencia en la que se refleje la fecha y hora de las llamadas telefónicas, así como la identificación de la persona que la recibe y respuesta recibida. Los aspirantes localizados deberán comunicar por escrito el mismo día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensado sindicalmente, quedarán en situación de suspenso en la bolsa, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión. En el caso de que la renuncia al puesto ofertado no obedeciera a ninguna de las causas que justifiquen pasar a la situación de suspenso, el



aspirante localizado pasará a ocupar el último lugar de la bolsa de trabajo. Los candidatos que sean nombrados interinamente, mantendrán su puesto en la bolsa.

Para la correcta localización de los aspirantes, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en el número de teléfono y correo electrónico señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán como no localizados.

Una vez el candidato localizado ha manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación relacionada en el apartado 10 de estas bases:

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida, 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 su instancia. El Negociado de Personal elevará propuesta de exclusión de la lista, que resolverá la Alcaldía, previa audiencia del interesado.

15.– Incidencias, impugnación y recursos:

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 Albacete, a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (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 el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el 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 de 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 de Régimen Local.

ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

D/D.^a _____ con DNI _____ y domiciliado a efectos de notificaciones en calle _____ de _____ provincia de _____ con teléfono n.º _____ y dirección de correo electrónico _____

EXPONE:

Primero.– Que ha examinado la convocatoria anunciada para proveer en propiedad dos plazas de Conserjes de colegios públicos mediante oposición-libre, en el Ayuntamiento de La Roda, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la provincia de Albacete.

Segundo.– Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero.– Que declara conocer y aceptar las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección convocadas por el Ayuntamiento de La Roda.

Cuarto.– Que adjunta los siguientes documentos:

– Fotocopia del DNI los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros estados miembros, fotocopia del documento equivalente que acredite su identidad.

– Fotocopia de la titulación exigida en la convocatoria.

Quinto.– Asimismo declara que no ha 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 empleo o cargo público por resolución judicial.

Por todo ello,



SOLICITA:

Que se tenga por presentada la solicitud en tiempo y forma y ser admitido en el proceso selectivo convocado para proveer en propiedad dos plazas de Conserjes de colegios públicos en el Ayuntamiento de La Roda (Albacete).

En _____ a ____ de _____ de 2019

El solicitante: _____

ANEXO II
TEMARIO

PARTE GENERAL:

Tema 1.– La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Deberes y Derechos Fundamentales de los Españoles.

Tema 2.– La Administración Local. Concepto y entidades que la integran. Población y empadronamiento. Derechos y deberes de los vecinos.

Tema 3.– El municipio: Organización y competencias. Órganos de Gobierno. Otros órganos. Régimen de funcionamiento.

Tema 4.– La Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: Principios generales y fases. El silencio administrativo.

Tema 5.– Relaciones entre las administraciones públicas y los ciudadanos: Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas. Los Servicios de Información y Reclamación Administrativa. Las cartas de servicios. La comunicación en la Administración. El expediente administrativo. El uso correcto del lenguaje administrativo.

Tema 6.– Medidas de igualdad en el empleo para la Administración General del Estado, según la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

PARTE ESPECÍFICA:

Tema 1.– El Cuerpo de Subalternos: Concepto. Funciones. Perfil del puesto de trabajo. El/la Celador/a de colegio público: Características, funciones a desarrollar, deberes.

Tema 2.– El personal al servicio de las administraciones públicas: Clases de empleados públicos. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidad. Funcionarios de las corporaciones locales: Clases y situaciones administrativas.

Tema 3.– Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de Conserje, sus derechos y obligaciones a cumplir según la Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Planes de actuación ante emergencias.

Tema 4.– Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales. Paquetes postales. Franqueo. Reembolsos. Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.

Tema 5.– La atención al público: Presencial, telefónica o mediante instrumentos informáticos. Acogida e información al administrado. Técnicas de atención al público. Nociones básicas sobre el Archivo y el Registro.

Tema 6.– La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7.– Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: Fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos. Actuación cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por el mismo.

Tema 8.– La vigilancia y custodia de edificios: Vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consignas. Apertura y cierre de edificios.

Tema 9.– Manejo de máquinas de reprografía y oficina: Reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, destructoras y centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado, etc. Nociones básicas de elementos reprográficos. La preparación de reuniones. Traslado y almacenamiento de material y mobiliario.

Tema 10.– Normas básicas sobre seguridad en edificios. Evacuación. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 11.– Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: Proyectoras, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.



Tema 12.– Órganos colegiados de gobierno y de participación de los centros escolares: Consejo Escolar, equipo directivo y otros. Regulación y funcionamiento.

Tema 13.– Funcionamiento de los colegios de educación infantil y primaria.

Tema 14.– Seguridad y salud en centros docentes: El Plan de Emergencia. Materiales y locales de primeros auxilios.

Bibliografía y otros documentos de referencia además de los citados en el temario:

– Ordenanzas y Conserjes. Edición 2018. Editorial MAD.

– Subalterno Corporaciones Locales. Temario práctico. Edición 2016. Editorial MAD.

– LOE (modificada por la LOMCE) y de carácter supletorio en Castilla-La Mancha el Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.

– Protocolo unificado de intervención con niños y adolescentes de Castilla-La Mancha.

– Sánchez, F. (2017). Lenguaje y Estilo Administrativo. Manual del curso EFIAP.

Se advierte que esta es la bibliografía mínima de referencia para la preparación de las pruebas y constituye un material de apoyo de carácter orientativo, que en modo alguno agota la materia de la que trata, ni ha de entenderse como garantía de superación de las pruebas. El contenido de esta bibliografía no compromete al órgano de selección, que está sometido únicamente a las reglas, baremos o valoraciones de aplicación al proceso selectivo.

Lo que se hace público de conformidad con lo dispuesto en el artículo 97 de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

En La Roda a 16 de mayo de 2019.–El Alcalde, Vicente Aroca Sáez.

9.146