

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

AYUNTAMIENTO DE SUANCES

CVE-2024-1251 *Bases reguladoras y convocatoria para la contratación, en régimen laboral fijo, por el sistema de concurso-oposición, de la plaza de Conserje de colegio. Expediente 2024/82.*

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 2024/161 de fecha 20 de febrero de 2024 las bases y convocatoria para la contratación de la plaza de Conserje (de Colegio) en régimen laboral fijo por el sistema de concurso-oposición, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín oficial del Estado.

Asimismo, se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria y el proceso de selección:

"BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN".

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de conserje, que se incluye en la oferta pública de empleo correspondiente al ejercicio del año 2021, publicada en el BOC núm. 240 de 16 de diciembre de 2021.

Se prevé su adscripción al puesto de Conserje de Colegio, descrito en el catálogo de puestos de trabajo; habiendo sido este objeto de una nueva valoración y modificación publicada con fecha 18 de octubre de 2021 (BOC. Núm. 200), se establece un importe para el punto de 39 euros, un plus convenio de 7.908,24 euros, y el siguiente contenido:

"A) PUESTO "CONSERJE COLEGIO".

"OBJETO DEL PUESTO DE TRABAJO".

Realizar las labores de mantenimiento necesarias para el funcionamiento del centro y controlar los accesos al centro

FUNCIONES GENERALES.

- Con carácter general, funciones de control, atención, información a docentes, familiares y proveedores de las instalaciones de los colegios municipales.

- El desempeño de las funciones genéricas del cargo de forma diligente, aquellas que se les encomiende reglamentariamente, así como, las específicas del destino concreto que desempeñen, sometiendo sus actuaciones a las leyes estatales, autonómicas y normas locales.

- Cumplir las instrucciones y órdenes profesionales recibidas de sus superiores en el servicio. Informar a sus superiores de cualquier incidencia en el servicio y formular las solicitudes, sugerencias o reclamaciones que estime oportunas utilizando los cauces reglamentarios.

- Desempeñar estas funciones generales, así como las específicas, en caso de necesidad, en cualquiera de los edificios del CEIP Portus Blendium.

FUNCIONES ESPECÍFICAS CONSERJE COLEGIO.

- Abrir y cerrar puertas de acceso a todas las instalaciones del edificio.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

- Trabajo en jornada continua.
- Responsable del estado de las instalaciones en su apertura y cierre, (puertas interiores, ventanas, iluminación, calefacción, etc.).
- Vigilar el buen uso del edificio y mobiliario por parte del público y alumnos, así como hacer cumplir las normas que se determinen a este respecto.
- Detectar averías y desperfectos y proceder a su reparación inmediata, si no se requiere de conocimientos especializados.
- Controlar el encendido, regulación, apagado y niveles de la calefacción cuando se determine.
- Efectuar tareas de limpieza auxiliares interiores y exteriores dentro de la zona privada
- Trasladar dentro del edificio mobiliario y utensilios, así como documentos que se determinen por el profesorado.
- Atender al público que accede al edificio.
- Sustitución (en periodos no lectivos) al resto del personal de su categoría, como son los conserjes de pabellones deportivos y al personal encargado de realizar notificaciones en el Ayto., en periodos de vacaciones y bajas.
- Cualesquiera otros cometidos de análoga naturaleza que le sean encomendados por sus superiores jerárquicos, (pequeñas compras, recogida/envío de correo, ..).

Sin perjuicio de las funciones señaladas en los apartados precedentes, ejercerá cualesquiera otras funciones que estime conveniente la Corporación, relacionadas con la titulación académica exigida, con la formación del empleado y con los Servicios Municipales.

FORMACIÓN ACADÉMICA: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

Las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado.

Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación

GRUPO PROFESIONAL E / Agrupación Profesional.

NIVEL C.D. 14.

Todo lo anterior, sin perjuicio del contenido del puesto en la futura RPT (en tramitación),

SEGUNDA.- Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitidos en este proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos al día en que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenidos hasta el momento de la contratación:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima distinta de la edad de jubilación forzosa para el acceso al empleo público.

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

d) 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente; las equivalencias de los títulos alegados que no tengan el carácter general, deberán justificarse por el interesado. Igualmente, en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

f) No hallarse incurso ni estar afectado por ninguno de los motivos de incompatibilidad contenidos en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, referida al personal al servicio de las Administraciones Públicas, o comprometerse en su caso, a ejercer opción en el periodo de tiempo que prevé el art. 10 de la disposición legal señalada.

g) No haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de trata de seres humanos tipificado en el título VII bis del Código Penal.

TERCERA. - Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes (ANEXO II) requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, y en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases, se dirigirán al señor alcalde-presidente del Ayuntamiento y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos 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 veinte días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En el supuesto de que las instancias se presenten en otros organismos públicos por medio de ventanilla única, será requisito necesario que el solicitante remita un correo electrónico a la dirección de correo secretaria@aytosuances.com, comunicando la fecha y organismo de presentación de esta.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de correos antes de ser certificadas, y respecto de las mismas, también se habrá de enviar el correo electrónico a que se refiere el párrafo anterior.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de Cantabria, y en el tablón de anuncios y sede electrónica de este Ayuntamiento <https://sedeelectronica.suances.es>, insertándose igualmente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El sólo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en este proceso selectivo constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras del mismo, que tienen consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

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.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

Los aspirantes otorgan su consentimiento para el tratamiento de sus datos de carácter personal que sean necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, así como para la publicación de sus datos personales, de las notas obtenidas y en aquellas otras derivadas del proceso selectivo, todo ello de conformidad con lo establecido en la normativa vigente en la materia.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación y supresión, limitación del tratamiento, portabilidad de los datos y de oposición en relación a los datos personales, dirigiéndose al Ayuntamiento de Suances, Plaza Viáres, 1, 39340, Suances (Cantabria).

Las instancias irán acompañadas, en todo caso, de:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte (en vigor).
- Copia de la titulación académica requerida.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria.

Se debe tener en consideración que no será tenido en cuenta mérito alguno que no haya sido debidamente justificado en tiempo y forma en los términos establecidos en las presentes bases, sin que el Tribunal pueda presumir la concurrencia de mérito alguno distinto de los alegados y justificados documentalmente dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad de la persona aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por él alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de las personas aspirantes.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá ningún justificante, mérito o acreditación de circunstancias aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo.

CUARTA. - Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de Cantabria, en el tablón de anuncios y en la sede electrónica de este Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de posibles errores en las instancias presentadas. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

Vistas las alegaciones presentadas, y resolviendo estas, por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el BOC, en la sede electrónica de este Ayuntamiento, y en el tablón de anuncios, para mayor difusión. Si no se produjesen alegaciones, la resolución provisional pasará a ser definitiva de forma automática.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda. Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base novena, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación. Y si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes. En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

En esta misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección.

Igualmente, en la misma resolución, se hará constar la designación nominal del tribunal.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre

Los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el tribunal y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán solo en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

QUINTA. - Tribunal calificador.

El órgano de selección estará compuesto por el/la Presidente/a, el/la Secretario/a y tres vocales. Corresponderá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia. El órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación.

En ningún caso pueden formar parte de los órganos de selección: el personal que desempeña cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino o laboral temporal, el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases.

Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejara, el Tribunal, por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

Será de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SEXTA. - Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La fecha de comienzo del proceso selectivo, con indicación del lugar, día y hora de realización del ejercicio de la fase de oposición, se anunciará con ocasión del nombramiento del tribunal.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el tribunal.

Los candidatos deberán acudir provistos de DNI o pasaporte.

Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- Oposición.
- Concurso.

Fase de oposición: La fase de oposición consistirá en la realización de una prueba eliminatoria y obligatoria para los aspirantes.

En tal fase se realizará un ejercicio único; una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa que incluye el temario (ANEXO I), a través de un cuestionario tipo test de 40 preguntas, a determinar por el tribunal de selección antes de su realización. Se calificará de 0 a 6, siendo necesario para aprobar, obtener una calificación de 3 puntos.

Por cada pregunta se propondrán cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta.

Cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo con 0,15 puntos. La pregunta no contestada o en su caso anulada, no tendrá valoración alguna, y la pregunta con contestación errónea restará 0,0375.

El cuestionario tendrá que contener, además, 4 preguntas de reserva, que las personas aspirantes también tienen que responder para que sean valoradas en sustitución de aquellas que eventualmente puedan declararse invalidas.

El tiempo concedido para la resolución del test será determinado por el Tribunal de valoración con anterioridad a la realización del mismo. Por el Tribunal se deberá garantizar el anonimato de los aspirantes adoptándose las previsiones que resultaran oportunas al objeto de garantizar tal anonimato en su fase de ejecución y posterior valoración del mismo.

Fase concurso:

Esta fase consistirá en la valoración de los méritos aportados una vez superada la fase de oposición, y que se encuentren documentalmente acreditados por los concursantes. No tendrán, en ningún caso, carácter eliminatorio, siendo valorados conforme al siguiente baremo:

Méritos computables:

- a) Méritos académicos y formación, hasta un máximo de 2 puntos:
 - Titulación (méritos académicos):

Se valorará estar en posesión de titulación superior a la exigida como requisito de participación en la presente convocatoria: 0,50 puntos.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

Por cada curso de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con las funciones a desempeñar en esta plaza, y con un máximo de 1,50 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,10 puntos.
- De 41 a 60 horas: 0,20 puntos.
- De 61 a 80 horas: 0,30 puntos.
- De 81 a 100 horas: 0,40 puntos.
- De 101 horas a 120 horas: 0,50 puntos.
- De 121 horas a 140 horas: 0,60 puntos.
- De 141 horas a 160 horas: 0,70 puntos.
- De 161 horas a 180 horas: 0,80 puntos.
- De 181 horas a 200 horas: 1 punto.
- De 200 horas en adelante: 1,50 puntos.

Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta alcanzada.

La titulación académica se acreditará con la copia del título correspondiente, del abono de los derechos de su expedición o de la certificación oficial que acredite estar en posesión de la misma.

La formación se acreditará mediante copia de los diplomas de asistencia, donde se indique sobre qué materias versa el curso, el número de horas y el centro de impartición.

b) Experiencia o méritos profesionales: Hasta un máximo de 2 puntos:

Por experiencia profesional como conserje o equivalente (alguacil-subalterno-ordenanza) al servicio de cualquier Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo de servicio o fracción (según porcentaje de jornada), o bien períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social, con un máximo de 2 puntos.

Por experiencia profesional realizando funciones como conserje o equivalente en la empresa privada, 0,05 puntos por cada mes completo trabajado o fracción (según porcentaje de jornada), o bien períodos de treinta días no consecutivos cotizados a la Seguridad Social, con un máximo de 2 puntos.

En cualquier caso, con la documentación aportada deben quedar suficientemente acreditada la categoría, duración de los servicios prestados, la jornada laboral y funciones realizadas por el solicitante. Por lo expuesto, además de la vida laboral de la Seguridad Social, deberán aportar contratos de trabajo o toma de posesión por nombramiento de funcionario y certificado de servicios prestados de la Administración Pública (indicando categoría profesional, Administración pública donde se han prestado los servicios y períodos de duración).

Se reducirán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Todos los méritos se valorarán con referencia a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

SÉPTIMA. - Puntuación final del concurso oposición.

Una vez baremados los méritos, el Tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso, así como la de aprobados por su orden de puntuación total, concediendo un plazo de diez días hábiles para que formulen las reclamaciones y subsanaciones que estimen pertinentes en relación con la baremación.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

La puntuación final del concurso-oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en ambas fases, sobre un total de 10 puntos.

Los casos de empate que se produzcan se dirimirán de la siguiente manera:

En primer lugar: mayor puntuación en la fase de oposición.

Si persiste en el empate, segundo lugar: mayor puntuación fase de concurso.

En tercer lugar, por sorteo público realizado por el tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

OCTAVA. - Relación de aprobados/as.

Resueltas las posibles alegaciones y subsanaciones, el Tribunal dictará resolución fijando la relación definitiva de aspirantes aprobados/as por su orden de puntuación; en este caso tal relación solo comprenderá un aspirante, ya que bajo ninguna circunstancia podrá contener un número superior al de plazas convocadas.

Dicha propuesta será elevada por el tribunal calificador a la Alcaldía del Ayuntamiento para la formalización del correspondiente contrato laboral, que en ningún caso, reiteramos, podrá exceder del número de plazas convocadas, esto es, una.

NOVENA. - Adquisición de la condición de personal laboral fijo.

La persona aspirante propuesta aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración responsable de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

- Certificado de antecedentes penales del Registro Central de Penados y Rebeldes referido a la fecha de terminación de las pruebas selectivas.

- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos y méritos valorados en la fase de concurso.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se establecerá el periodo de prueba que, según titulación exigida, pudiera resultar procedente, transcurrido el cual, el personal que los supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

DÉCIMA. - Bolsa de empleo.

Terminado el proceso selectivo, se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y sede electrónica, la relación de aspirantes que no habiendo resultado el aspirante propuesto

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

para su contratación como empleado municipal, hubieran superado la fase de oposición, proponiéndose a la Alcaldía-Presidencia su integración en una Bolsa de empleo, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor.

La bolsa de empleo será utilizada para los casos en que proceda realizar contrataciones laborales temporales para atender vacantes, así como necesidades urgentes e inaplazables y que afecten a servicios municipales esenciales o de carácter prioritario que suponga la vacante temporal, siempre que así se acuerde por los órganos municipales competentes con estricta sujeción a las limitaciones que en materia de contrataciones laborales temporales establezcan la normativa básica estatal.

A estos efectos, el llamamiento para efectuar las contrataciones se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la Bolsa de Empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico, debiéndose extender diligencia al respecto.

Por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse en el plazo de diez (10) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificado que impidiera efectuar un llamamiento.

Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la Bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma, salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitaran la incorporación.

Serán causas justificadas de renuncia a una oferta las siguientes:

- a) Estar en periodo de licencia por maternidad, acogimiento o adopción.
- b) Estar en periodo de permiso por paternidad.
- c) Estar en situación de incapacidad temporal.
- d) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento.

En todo caso, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la Bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la lista de reserva o bolsa de empleo y, continuando vigente en su relación interina o temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la lista por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varias plazas, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la Bolsa.

En el caso de que la contratación derivada de los llamamientos previos no supere el plazo de doce (12) meses el aspirante mantiene su posición en la Bolsa de empleo a efectos de futuros llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de doce (12) meses el trabajador pasará a integrarse en el último puesto de la Bolsa de empleo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

Serán causas de exclusión de la Bolsa de empleo la no superación del periodo de prueba, el cese voluntario antes de cumplir el plazo de la contratación o nombramiento, la separación del servicio mediante expediente disciplinario o el despido por incumplimiento o sanción.

En todo caso, los integrantes de la lista de reserva o bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser contratados temporalmente, por orden de pun-

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

tuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas, respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

UNDÉCIMA. - Normativa y régimen de impugnación.

La presente convocatoria y sus anexos se regirán por las disposiciones del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público y, en tanto se proceda a su desarrollo reglamentario, por la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, Ley 7/85, de 2 de abril y disposiciones del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, Real Decreto 896/91, 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 la Administración Local.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos de ella se derivan y de la actuación del Tribunal calificador, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, forma y plazo establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las resoluciones del órgano de selección vinculan a la Administración que sólo puede proceder a la revisión mediante el procedimiento general de revisión de los actos administrativos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido esencial. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La organización municipal. Órganos necesarios y órganos complementarios. Composición y competencias.

Tema 3. Los empleados públicos locales; clases; derechos y deberes.

Tema 4. El municipio de Suances; callejero; Localización de los principales servicios, dependencias y locales municipales.

Tema 5. Funciones propias de los Conserjes/Ordenanzas.

Tema 6. Manejo de aparatos eléctricos en edificios, proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas.

Tema 7.- Nociones de mantenimiento básico de fontanería, electricidad, jardinería, albañilería, pintura, carpintería y cerrajería, y sistemas de seguridad.

Tema 8. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 9. Información y atención al público. Conceptos básicos de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. Principios. Derechos de los afectados.

Tema 10. Prevención de Riesgos laborales. Conceptos básicos. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias. Primeros auxilios básicos.

CVE-2024-1251

MARTES, 27 DE FEBRERO DE 2024 - BOC NÚM. 41

ANEXO II

Solicitud del interesado

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D./D^a..... con
D.N.I..... domicilio en
teléfono..... y correo electrónico

EXPONE

Que ha tenido conocimiento de la convocatoria efectuada por el Ayuntamiento de Suances para la PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Que, a efectos de lo establecido en la Bases de la Convocatoria, adjunta la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte (en vigor).
- Copia de la titulación académica requerida.
- Copia de los documentos justificativos de los méritos que se acrediten en la presente convocatoria, y

SOLICITA

Tomar parte en el proceso selectivo de esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases, manifestando ser ciertos todos los datos consignados en esta solicitud y que reúne las condiciones exigidas para el acceso al empleo público y las especialmente señaladas en la convocatoria citada, comprometiéndose en caso de resultar seleccionado a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a de de 2024.

El/La solicitante,

Fdo.:

AL SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE SUANCES.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Social del lugar de prestación de los servicios o, a su elección, el que corresponda a su domicilio.

Suances, 20 de febrero de 2024.

El alcalde,
Andrés Ruiz Moya.