



BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN/A CONSERJE-LIMPIADOR/A

1. Objeto de la convocatoria

La convocatoria tiene por objeto la selección de un/a **Conserje-Limpiador/a** bajo la modalidad contractual temporal laboral a jornada completa en horario de mañana y tarde, en función de la necesidad del servicio conforme a la legislación laboral de aplicación. El marco regulador del contrato a suscribir entre la persona seleccionada y el Ayuntamiento es el que subyace de las presentes Bases Reguladoras, el contrato de trabajo y la normativa laboral reguladora de esta modalidad contractual-laboral.

Atendiendo al marco laboral propiamente aplicable la duración será **de un año**. Este contrato está vinculado a programas de activación para el empleo, según lo contemplado en la modificación del texto refundido de la Ley de Empleo, aprobado por el Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de octubre, el nuevo apartado 1 de la disposición adicional novena.

Las contrataciones se harán con cargo al programa "DIPUTACIÓN CONTIGO 2024" de la Diputación de Badajoz.

La realización de este proceso selectivo se ajustará a lo establecido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre y en las presentes bases.

2. Requisitos de los aspirantes

Para ser admitidas a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de su contratación como personal laboral temporal, los siguientes requisitos:

2.1. Nacionalidad.

2.1.1. Tener la nacionalidad española.

2.1.2. También podrán participar:

a) Las nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea.





- b) El/la cónyuge de españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separadas de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar las personas descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.
 - c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2.2. Capacidad: Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las correspondientes tareas.
 - 2.3. Edad: Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
 - 2.4. Habilitación: No haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente, ni haber sido sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.
 - 2.5. Formación: Estar en posesión del título de Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Las personas aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3. Solicitudes

3.1. Forma:

La instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo, que se presentará en modelo oficial conforme al Anexo II, deberá venir firmada por la persona interesada y en ellas consignará nombre, apellidos, domicilio a efectos de notificaciones y número de DNI, debiendo además emitir Declaración Responsable de que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria (nacionalidad, capacidad, edad, habilitación, titulación y compatibilidad funcional), referida





siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

También se presentarán los méritos que se aporten para la fase de concurso.

Es responsabilidad de la persona solicitante aportar la documentación correcta para la valoración de méritos en la fase de concurso.

3.2. Plazo:

El plazo de presentación de las instancias será de 7 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases. El proceso selectivo se anunciará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la sede electrónica

3.3. Lugar:

El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, en horario de oficina en cualquiera de los días hábiles del plazo indicado en el apartado anterior. Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En este caso, las personas interesadas deberán adelantar dentro del plazo de presentación de solicitudes un fax con la copia de la solicitud sellada por Correos.

4. Admisión de las personas aspirantes

4.1. Para ser admitido/a en la prueba selectiva bastará con que los/as aspirantes manifiesten en su instancia y declaración responsable (con los efectos previstos en el art. 69 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas), que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la LISTA PROVISIONAL de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.





La resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación nominal de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas de exclusión, en su caso; concediéndose un plazo de cuarenta y ocho horas a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán resueltas en la resolución por la que se apruebe la LISTA DEFINITIVA, que será hecha pública, asimismo, en la forma indicada anteriormente. Si no hubiera aspirantes excluidos/as la lista provisional se considerará definitiva.

4.3. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición de los interesados, de conformidad con lo dispuesto en el art. 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

5. Composición, constitución y actuación del órgano de selección.

5.1. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, tres Vocales y el Secretario, que no tendrá voto. La designación de los miembros del Tribunal Calificador y sus suplentes se hará por resolución de Alcaldía en el mismo acto de aprobación de la lista definitiva de admitidos. Podrán asistir como observadores, los representantes sindicales.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia del Presidente y del Secretario, o de quienes, en su caso, los sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

5.3. Las actuaciones del Tribunal Calificador se ajustarán a lo dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público. Previa convocatoria del Presidente designado, el Tribunal Calificador celebrará su primera sesión antes de la realización del ejercicio del procedimiento selectivo y en la misma acordará todas las decisiones que correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. Las deliberaciones del Tribunal no serán públicas.

5.4.- Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir en el proceso, cuando en ello se den cualquiera de las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, y en virtud de los artículos citados anteriormente, los interesados podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

5.5.- Corresponderá al Tribunal resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases, así como la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas. Al Tribunal le será de aplicación el





régimen previsto en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, para los órganos colegiados.

6. Comienzo y desarrollo de las pruebas selectivas

6.1. Calendario de realización de pruebas.

La fecha, hora y lugar de las pruebas selectivas se fijará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y cualesquiera otros medios que garanticen su pública difusión, al elevarse a definitiva la lista de personas aspirantes admitidas y excluidas.

6.2. Identificación de aspirantes: El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistas del D.N.I.

6.3. Llamamiento y orden de actuación de aspirantes: Las personas aspirantes serán convocadas para el desarrollo de la oposición en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, invocados con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal con absoluta libertad de criterio.

La no presentación de un/a aspirante en el momento de ser llamada determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el citado ejercicio, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

7. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición.

7.1. **La oposición** constará en contestar por escrito a un test de 20 preguntas relacionadas con el contenido del temario que figura como Anexo I, con 4 respuestas alternativas, de las cuales existirá una sola correcta. Se valorará con 10 puntos. Cada pregunta acertada se valorará con 0,5 puntos y cada pregunta mal contestada restará 0,20 puntos.

La duración para la realización de la prueba será la fijada por el Tribunal, no superando en ningún caso los 30 minutos.

La puntuación máxima en la fase de oposición será de 10 puntos. Para superar la fase de oposición es necesario alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.





7.2. El Concurso consistirá en la valoración de los méritos siguientes:

- a) No haber sido contratado/a por el Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, por otro organismo autónomo dependiente del propio Ayuntamiento o por cualquier otra administración pública, por un periodo de duración igual o superior a seis meses en los dos años inmediatamente anteriores (según vida laboral) 1 punto.
- b) Tiempo en situación de desempleo e inscrito en el Sexpe como demandante de empleo: Se puntuará de forma proporcional al tiempo acreditado de desempleo e inscrito en el centro de empleo en el último año según Informe vida laboral o situación actual de la Seguridad Social e informe del Sexpe de periodos de inscripción hasta un máximo de 1 punto. No se baremará a los demandantes de empleo en mejora de empleo.

Por cada día en situación de desempleo inscrito en el Sexpe 0,00274 puntos.

- c) Cursos relacionados con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 2 puntos:

- Cursos de 10 a 50 horas de duración 0,05 puntos.

- Cursos de más de 50 horas, por cada 50 horas 0,10 puntos.

Los cursos (acreditando diploma o certificado expedido al efecto) sólo se valorarán si en ellos consta el número de horas lectivas, y si fueron convocados u organizados por la Universidad, Institutos o Escuelas Oficiales de Formación de Funcionarios, u otras entidades o centros docentes públicos o privados de los contemplados en la Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación, cuando hubiesen sido homologados por los institutos o escuelas oficiales de formación de funcionarios o por la Universidad o de la Junta Extremadura.

7.3. El orden de colocación de las personas aspirantes en la lista definitiva de seleccionadas se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate en la puntuación se tendrá en cuenta en primer lugar, la mejor puntuación obtenida en la fase de oposición. De persistir el empate se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado c) de la fase de concurso.





De persistir el empate se tendría en cuenta la mejor puntuación obtenida en el apartado a) de la fase de concurso. De persistir el empate éste se resolverá en favor de la persona que tenga mayor antigüedad en desempleo en el informe de periodos de inscripción en el Sexpe. De persistir el empate se resolvería por sorteo.

7.4. Las personas aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo no obtuvieran el puesto objeto de contratación, pasarán a integrar una Bolsa de Trabajo.

Si hubiera que proceder a la sustitución, definitiva o temporal, de la persona trabajadora contratada, tendrá preferencia el/la incluido/a en la citada bolsa de trabajo, según su orden de colocación en la misma. Si la sustitución no alcanzase una duración de 2 meses, la persona interesada se reincorporará a la Bolsa en el lugar que le corresponda pudiendo volver a ser contratada con motivo de ulteriores sustituciones, hasta completar dicho plazo.

En caso de ser contratado/a más de 2 meses en la sustitución correspondiente, podrá nuevamente ser contratado/a si bien previamente se reincorporará al final de la Bolsa de Trabajo constituida.

Esta Bolsa de Trabajo tendrá vigencia hasta la publicación de un nuevo proceso de selección.

Para colmar lagunas en la forma de funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se podrán dictar Instrucciones por la Alcaldía como Jefatura Superior de Personal del Ayuntamiento de Oliva de la Frontera, pudiendo también éstas integrarse por las pautas que al respecto establece la normativa de función pública de la CC.AA. de Extremadura, ya que estos aspectos no forman parte estrictamente del proceso selectivo objeto de regulación por estas Bases.

7.5. La persona que al tiempo de ser llamada renunciase a ser contratada por cualquier causa o no pudiese serlo por cualquier motivo perderá el número de orden en que estuviere colocada en la citada Bolsa de trabajo, quedando excluida de la misma.

8. Lista de personas seleccionadas

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de personas aprobadas por orden de puntuación. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará la relación expresada a la Alcaldía, junto con la pertinente propuesta de contratación.





9. Presentación de documentos

9.1. Documentos: La persona aspirante propuesta presentará en el Ayuntamiento los siguientes documentos acreditativos de estar en posesión de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Fotocopia compulsada del título académico referido en la base 2.5, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación que acredite la citada equivalencia.

Si excepcionalmente estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los correspondientes estudios.

c) Certificado negativo de antecedentes de delitos de naturaleza sexual.

9.2. Plazo: El plazo de presentación de los documentos anteriores será de 2 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de personas seleccionadas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

9.3. Falta de presentación de documentos: En caso de que dentro del plazo indicado anteriormente y salvo fuerza mayor, no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser contratado/a, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10. Contratación

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde dictará resolución autorizando la contratación, en régimen de contratación laboral conforme a lo Estipulado en la Base 1ª. El Ayuntamiento velará por evitar cualquier tipo de irregularidad en la contratación laboral temporal que pueda dar lugar a la conversión de un contrato temporal en indefinido no fijo, conforme a la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para 2018.

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE







ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Colegios Públicos: Funciones del Conserje. Organización de los centros. Horarios.

Tema 2. Control de acceso de personas al edificio.

Tema 3. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia, paquetes y material.

Tema 4. Atención al público en general. Atención telefónica. Atención presencial.

Tema 5. Manejo ordenador y equipamiento de oficina administrativa para tareas básicas administrativas de apoyo.

Tema 6. Conocimientos elementales primeros auxilios: El botiquín.

Tema 7. Limpieza, tratamiento y mantenimiento de suelos, paredes y techos en edificios y locales.

Tema 8. Limpieza del mobiliario interior.

Tema 9. Limpieza de cristales en edificios y locales.

Tema 10. Técnicas y procedimientos de limpieza con utilización de máquina.





ANEXO II - MODELO DE SOLICITUD

D./Dña. _____ con D.N.I número
_____, domicilio en C/ _____,
nº _____, de _____, y teléfono
_____.

EXPONE

PRIMERO. Que he tenido conocimiento del proceso selectivo mediante concurso-oposición para la contratación en régimen laboral temporal de un/a CONSERJE-LIMPIADOR/A.

SEGUNDO. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda de la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

TERCERA. Que acepto íntegramente el contenido de las bases y me comprometo al cumplimiento estricto de las mismas.

CUARTO. Que adjunto la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación requerida.
- Informe de vida laboral o de Situación actual actualizado a fecha de presentación de la solicitud.
- Informe de periodos de inscripción original del SEXPE.
- Certificado negativo de delitos de naturaleza sexual.
- Fotocopias compulsadas de la formación relacionada con el puesto de trabajo.
- Otra documentación (especificar) _____

SOLICITO

Ser admitido/a en dicho proceso selectivo.

Oliva de la Frontera, a ____ de agosto de 2024.

Fdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OLIVA DE LA FRONTERA

