



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL DE CONSERJES-PORTEROS PARA LAS INSTALACIONES MUNICIPALES DEL AYUNTAMIENTO DE BOLAÑOS DE CALATRAVA

PRIMERA. Objeto.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria establecer las bases que habrán de regir el proceso selectivo para la selección y constitución de una bolsa de CONSERJES-PORTEROS PARA LAS INSTALACIONES MUNICIPALES de este Ayuntamiento, a efectos de cubrir las necesidades y suplir las posibles bajas, como personal laboral.

SEGUNDA. Forma de la convocatoria.

2.1. La convocatoria para la constitución de la bolsa de trabajo se realizará por concurso-oposición.

TERCERA. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de estas pruebas selectivas, los/as participantes en el proceso selectivo habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TR-LEBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- c) Hallarse en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- 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 empleo público.
- e) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas legalmente.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- g) No tener antecedentes penales de naturaleza sexual.

Tanto estas condiciones y los méritos que se aleguen para su valoración habrán de ir referidos al plazo de presentación de instancias, y deberán mantenerse en la fecha de la contratación, en su caso.

CUARTA. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes se efectuarán mediante una instancia, según modelo oficial de solicitud de participación en el proceso selectivo correspondiente. Las solicitudes están disponibles en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava (www.bolanosdecalatrava.es).

El modelo oficial de solicitud constará de un apartado de autobaremación en la que el/la aspirante deberá cumplimentarlo debidamente de acuerdo a las puntuaciones especificadas en la base sexta. No se puntuarán méritos que no se hayan hecho constar en el apartado de autobaremación.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Junto a la solicitud deberán acompañar:

- a) Fotocopia del documento de identidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios necesarios para su obtención
- c) Fotocopia de contratos de trabajo o certificado de servicios prestados donde se indiquen los puestos desempeñados y su duración, no podrá contabilizarse la experiencia que no quede debidamente acreditada en todos sus extremos (duración, jornada, contenidos, etc.).
- d) Fotocopia de certificados de cursos realizados relacionados con las funciones a desempeñar o de los diplomas o títulos de méritos alegados.
- e) Vida Laboral.
- f) Justificante de ingreso de la tasa por derechos de examen, por importe de 5 euros, que se abonarán en la entidad bancaria Globalcaja en el número de cuenta ES64 3190 2006 2620 1101 6728, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la ordenanza fiscal nº 32.

4.2. En la tramitación de la solicitud, los aspirantes deberán tener en cuenta:

a) Las solicitudes, debidamente cumplimentadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

b) El plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo será de 20 días hábiles y se iniciará a partir del día siguiente a la publicación de las presentes Bases en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

c) La presentación de solicitudes podrá realizarse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento, de forma presencial en el Registro General de este Ayuntamiento (Plaza de España, 1) en horario de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.3. Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido en la base 4.2.b para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.4. Terminado el plazo de presentación de instancias, el órgano competente dictará resolución aprobando las listas provisionales de admitidos y excluidos, que serán publicadas en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento así como en la página web municipal (www.bolanosdecalatrava.es) concediendo un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de solicitudes y presentación de reclamaciones.

Transcurrido dicho plazo, se dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y determinará la fecha, lugar y hora de celebración del proceso selectivo.

QUINTA. Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador de estas pruebas estará constituido de la siguiente forma:



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

- Un Presidente, designado por la Alcaldía
- Secretario: el de la corporación o funcionario/trabajador en quien delegue.
- Tres vocales.

Los miembros del tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores/as para todas o algunas de las pruebas, cuya función se limitará a asesorar al Tribunal en sus respectivas especialidades, con voz, pero sin voto.

5.3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de más de la mitad de sus miembros, y en todo caso la del/la Presidente/a y Secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándose a la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. No podrán formar parte del Tribunal Calificador, ni siquiera como asesores/as:

- El personal de elección o de designación política.
- El personal funcionario interino o laboral temporal.

5.6. Los miembros del Tribunal percibirán los derechos de examen que legalmente les correspondan.

SEXTA. Proceso selectivo.

6.1. El procedimiento para la selección de los aspirantes a integrar la bolsa de trabajo, será el de concurso-oposición.

6.2. Cuando sea compatible con la realización de la prueba, ésta se realizará de forma que quede garantizado el anonimato de los/as aspirantes.

6.3. El día y lugar del primer ejercicio de la oposición se publicará con la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as.

6.4. Fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en:

1. Contestar por escrito a un cuestionario de 25 preguntas tipo test relacionadas con el temario que figura en el Anexo I, con 3 respuestas alternativas de las cuales solo una será la correcta. Cada tres respuestas incorrectas se restará una correcta. El contenido de esta prueba, así como el tiempo para realizarla, que no podrá ser inferior a 25 minutos, será determinado por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de la misma. La calificación total de este ejercicio es de 25 puntos. El Tribunal establecerá preguntas de reserva para el caso de posibles impugnaciones.

El Tribunal calificador del proceso publicará la plantilla provisional correctora que podrá ser objeto de impugnación en el plazo máximo de los 3 días hábiles siguientes al de su publicación, mediante presentación de escrito suficientemente fundamentado



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

jurídicamente en el Registro del Ayuntamiento.

6.5. La fase de concurso consistirá en una valoración, hasta un máximo de 10 Puntos, referidos a la experiencia profesional y la formación de los aspirantes.

Experiencia profesional máximo 5 Puntos.

- Por tiempo trabajado como Portero y/o Conserje en la Administración Local: **0,15 puntos** por cada mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tiempo trabajado como Portero y/o Conserje en otras Administraciones Públicas: **0,10 puntos** por cada mes trabajado, hasta un máximo de 2 puntos.
- Por tiempo trabajado como Portero y/o Conserje en empresas privadas: **0,05 puntos** por cada mes trabajado en otras instituciones privadas. Hasta un máximo de 2 puntos.

Formación, máximo 5 Puntos.

- Cursos de formación y perfeccionamiento siempre que estén relacionados con las tareas propias de la categoría que se convoca. Máximo 5 puntos.
 - o Titulación en Desfibrilador Externo Automático o Semiautomático: 0,50 puntos.
 - o De 20 a 39 horas.....0,25
 - o De 40 a 59 horas.....0,50
 - o De 60 a 99 horas.....1,00
 - o De más de 100 horas.....1,50

Se acreditará mediante certificado del centro oficial donde se hubiera impartido, en el que conste el número de horas de participación. Sólo serán válidos los títulos emitidos por Instituciones, Asociaciones y/o Entidades homologadas.

Los méritos se acreditarán mediante presentación de la siguiente documentación:

1. Fotocopia del título acreditativo de su formación.
2. Fotocopia del Certificado de Asistencia a los cursos formativos, en donde consten las horas lectivas del mismo.
3. Vida Laboral acompañada de fotocopias de los Contratos de Trabajo y/o Certificado de Servicios Prestados, debiendo quedar debidamente acreditados, en todo caso, los extremos de las funciones realizadas y las fechas de prestación.

6.6. Una vez publicada la lista definitiva de aprobados/as, los/as aspirantes que hayan superado el proceso selectivo deberán acreditar la documentación aportada en este apartado mediante la presentación de los originales con el fin de proceder a su cotejo, en un plazo máximo de 5 días hábiles desde el día siguiente al de la fecha de su publicación. El incumplimiento de este requisito determina la exclusión en la referida bolsa.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

SÉPTIMA. Puntuaciones finales, lista de aprobados y propuesta de contratación.

7.1. Las calificaciones del ejercicio se harán públicas y se expondrán al público en el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

7.2. La puntuación final se obtendrá sumando los puntos obtenidos por cada uno de los/as aspirantes que hayan aprobado el ejercicio de la oposición a los puntos baremados en la fase de concurso. El Tribunal formará la lista por orden decreciente de puntuaciones obtenidas.

7.3. En caso de empate entre dos o más aspirantes primará la nota del aspirante que sea más alta en la fase de oposición; si persistiese el mismo, primará el aspirante que tenga más experiencia como Conserje-Portero de Administración Local; si persistiese el mismo, se utilizará la letra elegida en el sorteo que rige en la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, de acuerdo con la Resolución de 22/11/2019 de la Dirección General de la Función Pública, publicada en el DOCM nº 239 del 4 de diciembre de 2019.

7.4. Una vez publicada el acta con las puntuaciones del proceso selectivo, los/as aspirantes tendrán un plazo de 5 días hábiles para presentar alegaciones y reclamaciones, teniendo el tribunal otros 5 días hábiles para resolver y publicar el acta definitiva. Vencido el plazo de reclamaciones o alegaciones no se admitirá ninguna otra alegación o reclamación. Si no hubiera reclamaciones el acta se dará por definitivo al sexto día hábil de publicarse.

7.5. La Bolsa entrará en vigor para contrataciones y sustituciones tras su aprobación y, en todo caso, una vez extinguida la vigencia de la bolsa anterior.

7.6. Será potestad de la Administración que la inicial contratación incorpore un período de prueba que, en tal caso será de un mes como mínimo, o del período que legalmente corresponda. Antes de la conclusión de éste, si la Concejalía a la que se hubiera adscrito el/la aspirante entendiera que éste/a no reúne las condiciones necesarias para el eficaz y eficiente desempeño de sus funciones al servicio público, recabará la inmediata valoración por el Tribunal Calificador y, en su caso, confirmado dicho criterio, se procederá al cese y/o extinción de la relación laboral.

7.7. En aras al cumplimiento de los principios rectores de eficacia y eficiencia en la gestión de los recursos públicos, durante la vigencia de la relación laboral con origen en esta Bolsa, el/la empleado/a contratado/a no podrá ser llamado/a, por turno, a una contratación con origen en otra Bolsa de esta misma Administración, si bien mantendrá incólume su posición en ésta última, a todos los efectos.

7.8. La renuncia o rechazo a cualquier llamamiento de contratación conllevará la pérdida de la posición originaria en la Bolsa, pasando al último lugar, salvo que la persona se encuentre trabajando, en cuyo caso está obligada a justificar esta circunstancia en los 5 días siguientes, excluyéndose definitivamente de la lista si no lo acreditara.

La finalización del contrato deberá notificarse al servicio de Personal del Ayuntamiento en el plazo de 5 días pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación en el plazo señalado.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Se entenderán además como causas justificadas para el rechazo de la oferta, las siguientes:

- Período de embarazo, siempre que se justifique riesgo para la madre o para el feto.
- Período de lactancia.
- Enfermedad o Incapacidad Temporal debidamente justificada.
- Matrimonio
- Ser cuidador no profesional de persona dependiente con algún tipo o grado de dependencia documentalmente reconocida.
-

En todo caso será necesario acreditar estas circunstancias documentalmente, así como la finalización de la misma. La finalización de esta situación deberá notificarse al Negociado de Personal del Ayuntamiento en los 5 días de la misma, pasando a ocupar el último lugar de la lista de no efectuarse esta notificación del plazo señalado.

OCTAVA. Régimen de servicio y salario.

8.1. Una vez finalizado el proceso de selección, y según el Acta de resultados publicada, y previa aportación de la documentación expresada en el punto 6.6., se realizará propuesta de contratación al aspirante que haya obtenido la puntuación más alta, quedando a continuación constituida Bolsa de trabajo por orden de puntuación decreciente de los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

8.2. Por lo que respecta a la determinación y adscripción a puestos de trabajo cometidos y régimen de horario de jornada, si hubiera varios puestos a ofertar en esta bolsa, se permitirá al candidato con mejor puntuación optar al puesto que prefiera. Los trabajadores contratados se atenderán a los acuerdos y resoluciones que adopte el Ayuntamiento en la materia, en base a la normativa vigente.

8.3. El salario a jornada completa será el establecido para su categoría profesional, incluida la parte proporcional de pagas extraordinarias, los trabajadores a tiempo parcial percibirán las retribuciones que correspondan proporcionalmente a su jornada. Los gastos de transporte o desplazamiento, si los hubiere, se entenderán incluidos en el salario establecido.

NOVENA. Recursos e incidencias.

9.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y/o formas previstas en la Ley del Procedimiento Administrativo Común y legislación de Régimen Local.

9.2. El Tribunal queda facultado para resolver cualquier duda que se presente y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas.

DÉCIMA. Vigencia.

10.1. La vigencia de esta Bolsa será por tiempo indefinido hasta la constitución de una nueva o ampliación de la misma. Tal duración es absolutamente ajena a la de las posibles y sucesivas contrataciones laborales individuales con origen en la misma, que responderán al carácter temporal de las mismas y, en particular, a la potestad



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava
Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

organizadora de esta Administración, atendiendo siempre a los principios de eficiencia y eficacia en la gestión de los recursos públicos.

UNDÉCIMA. Legislación supletoria.

11.1. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en el 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; al Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y a la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha, así como el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril y legislación de desarrollo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Sr. Concejal Delegado de Personal y RRHH del Excmo. Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española. Estructura y Título Preliminar.

Tema 2. Organización Municipal. El Pleno, la Junta de Gobierno Local y el Alcalde; composición y funcionamiento.

Tema 3. Funciones y obligaciones genéricas de un Conserje de Instalaciones Municipales.

Tema 4. Actividades básicas en el mantenimiento y conservación de las instalaciones municipales. Fontanería. Electricidad. Calefacción. Carpintería. Jardines. Piscina.

Tema 5. Manejo de herramientas y maquinaria de pequeña potencia; limpieza y conservación.



Ayuntamiento de Bolaños de Calatrava

Pza. de España 1, 13260,
Bolaños de Calatrava, Ciudad Real
Tel/Fax: 926870027-48/926870169
www.bolanosdecalatrava.es
Registro de Entidades Locales Núm 01130230

Tema 6. Ordenanza Fiscal Nº T-02 De las Tasas por Entrada/Visita y Uso de Instalaciones de Carácter Histórico, Cultural, Educativo, Deportivo y de Promoción y Desarrollo Local.

Tema 7. La atención al público. Apertura y cierre de edificios y locales. Uso de instalaciones deportivas y recreativas.

Tema 8. Matemática básica.

Tema 9. Prevención de riesgos laborales. Conceptos básicos.