



## BASES DEL PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR DE FORMA INTERINA CUATRO PLAZAS DE CONSERJES, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión de forma interina de cuatro plazas de Conserjes, incluida en la RPT y plantilla presupuestaría, mediante el sistema de oposición-libre, ya que las razones de urgencia que concurren impiden cubrir dichas plazas mediante personal laboral fijo, plazas que tiene la siguiente identificación:

CONSERJES

GRUPO: E

NIVEL: 14

Nº 92, 158, 269, 274

### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se regirán por las bases de la presente convocatoria, 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, en adelante TREBEP; así como aquellos artículos no derogados por éste relativos a la Ley 7/1985 de 2 de abril; a la Ley 30/1984 de 2 de agosto; al R.D.L. 781/1986, de 17 de de abril; R.D. 896/1991 de 7 de junio; y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

### TERCERA.- REQUISITOS GENERALES DE LOS/AS ASPIRANTES:

**3.1.-** Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con los requisitos generales establecidos en los artículos 56 y 57 del TREBEP.

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea que reúna los requisitos establecidos en el Art. 57 del TREBEP, así como en estas mismas circunstancias 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.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000F4BB500A5P9R3S6F5G2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES - 29/07/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/07/2020  
13:30:53

DOCUMENTO: 20201002421  
Fecha: 29/07/2020  
Hora: 13:30



- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a 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. 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 ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.

**3.2.-** Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes, mantenerse durante el proceso selectivo y habrán de acreditarse conforme a lo establecido en estas Bases.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES:**

**4.1.-** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén) en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de anuncio en el BOP.

La solicitud, cumplimentada en modelo normalizado establecido al efecto, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará mediante correo electrónico a la dirección [procesosselectivos@andujar.es](mailto:procesosselectivos@andujar.es) adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

**4.2.-** La Tasa por Derechos de Examen asciende a 7,28 Euros, conforme a lo establecido en el artículo 4 de la Ordenanza Fiscal n.º 36, reguladora de la Tasa por prestación de servicios de derecho a examen, que podrán pagarse de cualquiera de las formas que a continuación se expresan:

- a) Presencialmente en la Oficina de Atención al Ciudadano del Ayuntamiento de Andújar mediante Tarjeta de crédito.



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20201002421
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES - 29/07/2020	CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/07/2020	Fecha: 29/07/2020
	13:30:53	Hora: 13:30



b) Mediante AUTOLIQUIDACIÓN realizada por el aspirante en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Andújar, <https://sede.andujar.es>, (se encuentra en la página principal, cuadro trámites destacados, opción autoliquidaciones). Una vez calculada la Autoliquidación podrá abonarse con tarjeta de crédito/débito pulsando el botón PAGAR ON LINE o bien imprimir el recibo para ingresarla en cualquier sucursal del BBVA pulsando el botón IMPRIMIR RECIBO.

No se admitirán otro tipo de ingresos.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) D.N.I.

b) Declaración acreditando poseer la capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

c) Declaración del aspirante de que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Tercera, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

d) justificante de pago de tasa por prestación de servicios de derechos de examen.

**4.3.-** En ningún caso, el pago de la cantidad que corresponda en concepto de participación en procesos de selección de personal, supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud. Del mismo modo en ningún caso se considerará subsanable el pago de las tasas una vez finalizado el plazo de presentación de instancias.

**4.4.-** El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES:**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as provisionales. Dicha Resolución se publicará en la página web y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000F4BB500A5P9R3S6F5G2 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### **FIRMANTE - FECHA**

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES - 29/07/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/07/2020  
13:30:53

DOCUMENTO: 20201002421  
Fecha: 29/07/2020  
Hora: 13:30



Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal, la cual se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación y página web.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:**

**6.1.-** El Tribunal Calificador estará constituido por:

Presidente: Empleado/a publico designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

Vocales: Tres empleados/as públicos designados por el Sr. Alcalde-Presidente.

Secretario/a: Un empleado/a publico de la Corporación.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de los suplentes, se hará pública conjuntamente con la Resolución de admitidos y excluidos.

**6.2.-** El Tribunal actuará válidamente cuando concurren al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. Deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a esta plaza. En todos los casos los/as vocales de Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a del Tribunal.

**6.3.-** Los/as miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos/as cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la Ley 40/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

**6.4.-** Cuando el procedimiento selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados/as a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros/as trabajadores/as municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as expertos/as en la materia de que se trate, que intervendrán con voz, pero sin voto.



**6.5.-** Comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las siguientes pruebas en el Boletín oficial de la Provincia. Será suficiente con la publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, página web municipal o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

**6.6.-** Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días hábiles.

**6.7.-** El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

**6.8.-** Cuando estime oportuno, el tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

#### **SEPTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

El procedimiento de selección constará de la siguiente fase:

##### **A) Fase de Oposición**

Los/as aspirantes accederán a la realización de las pruebas, previa acreditación de su identidad mediante la exhibición del DNI.

Al finalizar cada prueba, el Tribunal de selección hará pública, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web la lista con las puntuaciones otorgadas.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s.

#### **A) FASE DE OPOSICION**

El máximo de puntos que pueden obtenerse en la fase de oposición son 10 puntos

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:



FIRMANTE - FECHA		DOCUMENTO: 20201002421
PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES	29/07/2020	Fecha: 29/07/2020
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES	29/07/2020	Hora: 13:30
	13:30:53	



**PRIMER EJERCICIO: Teórico.** Consistirá en la realización de una prueba teórica (tipo test) según el temario contenido en el anexo de los presentes criterios de selección.

**Para la corrección de la presente prueba se estará a la siguiente fórmula:**

**A-(E/X-1): Aciertos menos errores partido por el número de opciones que tenga la pregunta menos uno.**

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO.- Práctico:** Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Dicha prueba se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, y será necesario haber superado con el mínimo de puntuación cada uno de los ejercicios.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los/as aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- 1º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.
- 2º.- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.
- 3º.- Sorteo Público

Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios y página web de esta Corporación, la puntuación de los/as aspirantes.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plaza/s convocada/s, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal.

El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar junto a la propuesta de contratación de las 4 personas que obtenga mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.



## OCTAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

**8.1.-** Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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. 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 y no estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni compatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes
- b) Tarjeta de la Seguridad Social.
- c) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

**8.2.-** Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

## NOVENA.- CONSTITUCION BOLSA.

Aquellos/as aspirantes que hubieran participado en el proceso de selección objeto de la presente convocatoria y hayan superado todas las pruebas recogidas en la misma, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal conserje u ordenanza conserje o reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurran razones de necesidad y urgencia, debidamente motivadas, que pueda permitir si así se decide por los responsables municipales y que no puedan ser asumidas por los trabajadores de la plantilla municipal, la cobertura interina de posibles vacantes o en su caso para la realización de una obra o servicio determinados cuando concurran las circunstancias necesarias para su oportuna formalización, todo ello, en virtud de lo recogido en el Art 15.1 apartado a) b) y c) del 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 respecto de la modalidad de contratos de duración determinada siendo de aplicación los criterios de llamamiento y funcionamiento de las bolsas de trabajo de la presente Corporación publicado en BOP de fecha 3 de Julio de 2018.



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000F4BB500A5P9R3S6F5G2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES - 29/07/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/07/2020  
13:30:53

DOCUMENTO: 20201002421  
Fecha: 29/07/2020  
Hora: 13:30



## DECIMA.- RECLAMACIONES.

En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases y demás normativa aplicable.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presentes bases de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

## ANEXO. TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos. La Corona. Las Cortes Generales. Gobierno y Administración Pública. El Poder Judicial. Organización territorial del Estado. El Tribunal Constitucional. Reforma de la Constitución Española

Tema 2. El Régimen Local español. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población. Organización y competencias. La Provincia: organización y competencias

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación, notificación publicación. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 4. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos.

Tema 5. El procedimiento administrativo: consideraciones generales. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo. Tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

Tema 6.- La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: La administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 7.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la Corporación.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades

Tema 9. Funciones y tareas de los Ordenanzas y Conserjes



Tema 10. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso

Tema 11. Control de accesos

Tema 12. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones

Tema 13. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos

Tema 14. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas

Tema 15. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina

Tema 16. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales

Tema 17. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica

Tema 18. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc

Tema 19. Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias

Tema 20. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de Marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

www.andujar.es

## EL ALCALDE EN FUNCIONES

**Pedro Luis Rodríguez Sánchez**



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E4000F4BB500A5P9R3S6F5G2 en la Sede Electrónica de la Entidad

### FIRMANTE - FECHA

PEDRO LUIS RODRIGUEZ SANCHEZ-ALCALDE-PRESIDENTE EN FUNCIONES - 29/07/2020  
CN=tsa.izenpe.com, ORGANIZATIONIDENTIFIER=VATES-A01337260, O=IZENPE S.A., C=ES - 29/07/2020  
13:30:53

DOCUMENTO: 20201002421  
Fecha: 29/07/2020  
Hora: 13:30

