

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR (JAÉN)

2025/792 *Convocatoria y Aprobación Bases Selección para cubrir en propiedad 4 plazas de Conserje con reserva discapacidad (2 para discapacidad intelectual leve o moderada y 2 para el resto de discapacidades), Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de oposición libre, y derivada de la OEP 2024, para el Excmo Ayuntamiento de Andújar.*

Anuncio

Don Francisco Carmona Limón, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar (Jaén).

Hace saber:

Que con fecha 18 de febrero de 2025, se ha convocado y aprobado las siguientes bases de selección que a continuación se reproduce.

Bases del proceso selectivo para cubrir en propiedad 4 Plazas de Conserje con reserva de discapacidad (de las cuales 2 se reservan para discapacidad intelectual leve o moderada y 2 para el resto de discapacidades) Personal Laboral Fijo, mediante el sistema de Oposición Libre, para el Excmo. Ayuntamiento de Andújar y derivada de la OEP 2024.

Primera.- Objeto de la Convocatoria:

Constituye el objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral fijo, de 4 plazas de Conserje (2 discapacidad intelectual leve o moderado y 2 para el resto de discapacidades) mediante el sistema de oposición libre, dentro de la Oferta de Empleo Público de 2024, las siguientes plazas de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Andújar.

Plaza: Conserje
Nº plazas: 4
Categoría: Conserje
Grupo: E/AP
Nivel: 14
Sistema: Oposición Libre
Nº plantilla: 112-260-299-343

Segunda.- Legislación Aplicable:

La presente convocatoria, y la realización de las correspondientes pruebas selectivas, se registrarán 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, Ley 5/2003 de Función Pública de Andalucía 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.

- a) 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.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Disponer de una discapacidad igual o superior al 33% de acuerdo a lo establecido en el apartado 2 del Art 4 del Real Decreto Legislativo 1/2013 de 29 de noviembre de 2013. Dicha discapacidad se acreditara mediante certificado expedido por el organismo competente. Quien opte por la reserva de plaza de discapacidad intelectual deberá acreditar dicha condición de discapacidad intelectual leve o moderada mediante el diagnostico emitido por parte del órgano competente para la valoración de la discapacidad en la que quede acreditada la concurrencia de una discapacidad intelectual leve o moderada.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto
- e) 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.
- f) No estar incurso en ninguno de los casos de incapacidad o 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.

3.3.- Conforme establece el artículo 59.2 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, se adoptarán las medidas precisas para establecer adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta en la que han de reflejar las necesidades específicas, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. Dicha petición deberá estar motivada. La adaptación no se otorgará de forma automática, sino únicamente en aquellos casos en que la discapacidad guarde relación directa con la prueba a realizar, correspondiendo a los órganos de selección resolver la

procedencia y concreción de la adaptación en función de las circunstancias específicas de cada prueba selectiva.

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 veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de la plaza en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la misma. 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 adjuntando fotocopia escaneada de la solicitud y haciendo constar en el mismo que el destinatario es el departamento de Personal del Ayuntamiento de Andújar.

El correo electrónico se ha de utilizar solo a efectos de información y comunicación, por lo que las instancias y demás documentación adjunta deberán presentarse en los registros públicos correspondientes en tiempo y forma.

A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

- a) DNI
- b) Documentación acreditativa de la condición de discapacitado/a y el grado igual o superior al 33%, así como la acreditación del tipo de discapacidad intelectual leve o moderada en caso de acceder al puesto de reserva de discapacidad intelectual.
- c) Declaración de que se reúnen todos los requisitos exigidos en el apartado 3.1

4.2.- 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 el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, 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.

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/a designado por el Sr. Alcalde-Presidente.

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

Secretario/a: Un/a Empleado/a Publico/a de la Corporación.

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

6.2.- El Tribunal actuará válidamente cuando concurran al menos el/la Presidente/a, Secretario/a y dos vocales. En todos los casos los/as vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a estas plazas. En todos los casos 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.

Séptima.- Sistema de Selección.

El procedimiento de selección constará de las siguientes fases:

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, la lista con las puntuaciones otorgadas.

a) Fase de Oposición:

- A.1.- Respecto de las 2 plazas de reserva de discapacidad, que no tengan carácter de discapacidad intelectual leve o moderada, las pruebas de la fase de oposición serán las siguientes:

- 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.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Segundo Ejercicio.- Práctico. Consistirá en la realización de una o varias pruebas de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar y el temario contenido en el anexo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- A.2.- Respecto de las plazas de reserva de discapacidad intelectual leve o moderada, la prueba de la fase de oposición, considerando las dificultades que puedan tener las personas con este tipo de discapacidad para competir con aspirantes de otras discapacidades, y con el fin de adaptar las pruebas a sus capacidades, las pruebas de la fase de oposición será la siguiente:

- Primer ejercicio- Práctico. Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar respecto de los temas 1 a 5 contenidos en el anexo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

- Segundo ejercicio.- Práctico. Consistirá en la realización de una prueba de carácter eminentemente práctica relacionada con las funciones a desempeñar, respecto de los temas 6 a 10 contenidos en el anexo.

Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal y página web.

El resultado de la fase de oposición será el resultado de la suma de ambas pruebas.

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.

El tribunal hará la propuesta de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación resultado de las pruebas realizadas y de acuerdo a las plazas convocadas, y el turno de reserva correspondiente. Contra dicha propuesta del tribunal, se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

Transcurrido el plazo referido en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con expresión de la puntuación obtenida. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios de esta Corporación y página web.

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:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- 2.- Mayor puntuación obtenida en la prueba teórica.
- 3.- El tribunal calificador concederá a los aspirantes que resulten empatados un plazo para entrega de la documentación (en el caso de que dicha documentación no conste en la corporación) donde se pueda acreditar la experiencia profesional en un puesto igual o similar en cualquier administración pública y el tiempo de servicio prestado. A estos efectos también se podrá hacer valer los certificados que acrediten el desarrollo de funciones iguales o similares derivados de convenios para el desarrollo de prácticas en materia de empleo.
- 4.- Sorteo.

En las plazas correspondientes a discapacidad intelectual, los criterios de desempate, se realizarán según el siguiente orden:

- 1.- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (primera prueba práctica).

- 2.- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica (segunda prueba práctica).
- 3.- El tribunal calificador concederá a los aspirantes que resulten empatados un plazo para entrega de la documentación (en el caso de que dicha documentación no conste en la corporación) donde se pueda acreditar la experiencia profesional en un puesto igual o similar en cualquier administración pública y el tiempo de servicio prestado. A estos efectos también se podrá hacer valer los certificados que acrediten el desarrollo de funciones iguales o similares derivados de convenios para el desarrollo de prácticas en materia de empleo.
- 4.- Sorteo.

En el caso de que las plazas reservadas a conserjes discapacidad intelectual quedaran desiertas, en cuanto ningún aspirante superará las pruebas previstas o no acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos, la misma se sumara a las reservadas para el resto de discapacidades, así como en caso contrario, si las plazas reservadas para el resto de discapacidades se quedará desierto, se sumaran a las plazas reservadas para conserjes de discapacidad intelectual.

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 personas que obtengan mayor puntuación como resultado de las pruebas previstas.

Octava.- Bolsa de Trabajo

Se constituirá una bolsa de trabajo de Conserje discapacidad y de Conserje discapacidad intelectual a los efectos de cubrir las bajas, permisos y licencias del personal con funciones de Conserje igualmente con discapacidad o reforzar el servicio correspondiente en caso de que sea necesario por exceso y acumulación de tareas o en su caso cuando concurren 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 (conserje discapacidad), la cobertura interina de posibles vacantes reservadas para personas con discapacidad y/o cuando concurren cualquier otra circunstancia de las recogidas en el Art 15 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, así como para la posible realización de contratos temporales en el marco de los programas de activación para el empleo. Asimismo también se podrá hacer uso de la presente bolsa cuando se requiera la realización de un contrato de relevo con el fin de sustituir la jornada de trabajo dejada vacante por un trabajador/a que se jubile parcialmente

Novena.- Presentación de Documentos:

9.1.- Los/as aspirantes propuestos/as presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días hábiles desde el siguiente a que se haga pública su selección, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos, salvo que se hubiera presentado con anterioridad:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.
- Fotocopia DNI.
- Fotocopia tarjeta de la Seguridad Social.
- 20 dígitos de una cuenta bancaria.

Asimismo y previamente a la contratación, se deberá presentar por el aspirante propuesto el informe de adecuación al puesto emitido por el órgano competente (Equipos de valoración y orientación o cualquier otro organismo competente en la materia).

9.2.- Si dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser contratados/as como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

En caso de que alguno/a de los/as aspirantes que fuese propuesto/a para ser contratado/a, no cumpliera alguno de los requisitos o renunciase a su nombramiento, será en su lugar propuesto/a el/la siguiente que, habiendo superado los ejercicios, no hubiese sido propuesto/a por existir otro/a candidato/a con una puntuación superior.

9.3.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde-Presidente procederá a la contratación de los/as aspirantes propuestos/as, una vez que haya acreditado documentalmente los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria y demás documentación exigida. Los/as aspirantes que resulten seleccionados serán adscritos al puesto de trabajo coincidente con el número nominal de las plazas objeto de convocatoria.

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.

La convocatoria, sus bases (publicación íntegra BOP) y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-administrativa.

Anexo Temario

Tema 1. Funciones y tareas de los Conserjes. Control de Accesos.

Tema 2. Información y atención al público. Atención telefónica. Listines telefónicos: confección, actualización y uso.

Tema 3. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.

Tema 4. Depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia y objetos.

Tema 5. Almacenamiento y traslado de materiales y enseres. Traslado de cargas.

Tema 6. Manejo de máquinas reproductoras, multcopistas, fax, encuadernadoras y otras análogas. Trabajos de oficina.

Tema 7. Régimen de precedencias y tratamientos honoríficos. Preparación de reuniones. Preparación de medios materiales y audiovisuales.

Tema 8. Revisión y reposición de materiales, equipamientos e instalaciones. Subsanación de anomalías y desperfectos que no exijan especial cualificación técnica.

Tema 9. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos: proyectores, sistemas de sonido, sistema de megafonía, etc.

Tema 10. Prevención de riesgos laborales. Prevención de riesgos laborales en Conserjería. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

Andújar, 19 de febrero de 2025.- El Alcalde-Presidente, FRANCISCO CARMONA LIMÓN.