

**Resolución de la Concejalía de Seguridad Ciudadana y Protección Civil,  
Economía y Hacienda y Personal.**

**Expediente nº:** 6464/2016

**Asunto:** Conserje - Peón Polivalente curso escolar 2016-2017

**Procedimiento:** Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Funcionario Interino.

**Fecha de Iniciación:** 6 de junio de 2016

**RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y BASES**

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter interino para ejecución de programa de carácter temporal "curso escolar 2016-2017", de tres conserjes - peones polivalentes, regulado en el artículo 10.1 c) del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, con la clasificación y denominación siguientes:

**CONSERJE - PEÓN POLIVALENTE:**

Grupo: Agrupaciones Profesionales.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficinos.

Denominación: Conserje - Peón Polivalente.

Jornada: con disponibilidad.

Ficha de referencia de la RPT: 122, Peón Polivalente.1 y las funciones de la ficha de conserje.

Las funciones desempeñadas por el/la conserje - peón polivalente serán las establecidas en las correspondientes fichas de la RPT, y las establecidas por el responsable del área.

Como se establece en el artículo 1 del actual Acuerdo Marco, las relaciones funcionariales inferiores a 6 meses no se registrarán por el mismo, y las relaciones reguladas mediante subvención se registrarán por el Acuerdo Marco vigente en lo que no contradiga las de bases, de convocatoria y de concesión.

La justificación de la necesidad y urgencia, expresada en el artículo 20 DOS de la Ley 48/2015, de 29 de octubre, viene establecida en el informe emitido por el Ingeniero Jefe, en el que consta que el personal adscrito al área de Mantenimiento de Viales, Obras y Servicios no puede hacer frente a las tareas que se tienen que desarrollar en dicho departamento y siendo necesaria y urgente la contratación de personal que refuerce dicho servicio, así como el mantenimiento del compromiso adoptado por este Equipo de Gobierno con los Directores de los Colegios Públicos Municipales en fecha 15 de septiembre de 2015, de adscripción de un Conserje a cada colegio durante el curso escolar, estando pendiente la asunción de dichas funciones por la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El sistema de selección habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. Por el perfil que se considera adecuado, es decir, personal con determinada formación y experiencia sobrada en dichas área para que el periodo de adaptación al puesto sea el más corto posible, no necesitando supervisión constante en el trabajo desarrollado.

VISTO el contenido de las bases de selección de personal laboral no permanente publicadas en el BORM N° 192, de fecha 20 de agosto de 1999 y corrección de errores publicada en el BORM N° 236, de fecha 11 de octubre de 1999, según las cuales la convocatoria de selección de funcionarios interinos se realizará a través de Decreto de Alcaldía, en este caso Concejalía por delegación, que fije el sistema selectivo y todas aquellas características y requisitos que requiera la selección del puesto de trabajo en particular, con respeto en todo caso al contenido de las bases citadas.

VISTO el artículo 10 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

CONSIDERANDO que este nombramiento de personal funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal “curso escolar 2016-2017” queda supeditado a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

En virtud de lo expuesto, y en uso de las facultades delegadas por la Alcaldía – Presidencia mediante Decreto N° 1827/2015, de 8 de octubre, por el presente

#### RESUELVO:

PRIMERO.- Iniciar el procedimiento de selección para nombramiento de personal funcionario interino para ejecución de programa de carácter temporal “curso escolar 2016-2017”, de conserjes - peones polivalentes, en base a lo descrito en la parte expositiva de este Decreto y de conformidad con lo dispuesto en las Bases que han de regir la selección de personal no permanente del Ayuntamiento de las Torres de Cotillas y Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre y, en base, al informe emitido por el Ingeniero Jefe y acuerdo del Equipo de Gobierno con los Directores de los Colegios Municipales de fecha 15 de septiembre de 2015.

SEGUNDO.- Aprobar la convocatoria de selección de tres puestos Conserje - Peón Polivalente, mediante nombramiento de funcionario de carácter interino para ejecución de programa de carácter temporal “curso escolar 2016-2017”, con el siguiente contenido:

#### REQUISITOS:

1.- Tener la nacionalidad española, o bien nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea y demás establecidos en el artículo 57 de la Ley

7/2007, de 12 de abril.

2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4.- 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.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por los aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias.

#### PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN: CONCURSO:

Los méritos alegados, que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, excepto aquellos que han servido de requisito, serán valorados con arreglo al siguiente baremo:

1.- Por experiencia laboral o funcionarial en el desempeño de puesto al que se opta en la empresa privada o pública, a razón de 0,05 puntos por mes de servicio hasta un máximo de 4 puntos.

2.- Por realización de cursos sobre materias relacionadas con el puesto a desempeñar, de conformidad con la siguiente escala:

a) De menos de 20 horas: 0,10 puntos.

b) De 20 a 50 horas: 0,30 puntos.

c) De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.

d) De más de 100 horas: 0,75 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

Los cursos sobre seguridad e higiene en el trabajo, idiomas e informática, solo podrán puntuarse hasta un máximo de 0,5 puntos.

4.- Entrevista personal. Consistirá en una entrevista personal semiestructurada sobre la trayectoria profesional, conocimiento y actitudes y aptitudes para el desempeño del mismo. Hasta un máximo de 4 puntos.

El llamamiento de los aspirantes para realización de las pruebas será único y por el orden establecido en la lista de admitidos y excluidos.

La puntuación total del concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en los apartados anteriores.

Terminada la calificación definitiva de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes, por orden de puntuación, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, y elevará al Sr. Alcalde – Presidente propuesta de nombramiento de los tres candidatos que hayan obtenido la máxima puntuación.

TERCERO.- El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: D. José Manuel Villa Martínez, suplente D. Bartolomé Gómez Balsalobre.

Secretaria: D.<sup>a</sup> Laura Martínez Pretel, suplente D. José María Balsalobre Piñero.

Vocales:

- D. José María Gil Fernández, suplente D. Alfonso Sandoval Carrillo.
- D. Francisco Sánchez Sánchez, suplente D.<sup>a</sup> Rosa Cabrera Martínez.
- D. José Juan Riquelme Pastor, D. Francisco Martínez Fernández.

El Tribunal podrá nombrar asesores especialistas para la realización de las entrevistas personales, y valoración de los méritos alegados.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo el Presidente del mismo, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la respectiva convocatoria. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de estas circunstancias.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el referido art. 29 de la Ley 30/92.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en las presentes Bases, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

En caso de que durante la celebración de las pruebas selectivas se tuviese conocimiento por el Tribunal que alguno de los aspirantes no reúne uno o más requisitos exigidos en la convocatoria, podrá proponer al Alcalde – Presidente su exclusión de las pruebas, previa audiencia del interesado.

#### CUARTO.- BOLSA DE TRABAJO.

1.- El Tribunal Calificador una vez realizada la propuesta de contratación de los/as aspirantes seleccionados/as podrá establecer una lista de espera, por el orden de puntuación obtenido, que será aprobada por el Sr. Alcalde mediante Resolución, pudiendo hacerse en la misma que sirva para acordar la contratación.

2.- Una vez aprobada dicha lista de espera y publicada en el Tablón de Edictos, entrará en vigor y podrá servir para realizar las interinidades de las vacantes que se produzcan entre el personal contratado como consecuencia de este procedimiento selectivo, así como de las vacantes producidas por el personal funcionario de este Ayuntamiento que realiza funciones que se ajuste al perfil solicitado en esta convocatoria, en casos de extraordinaria y urgente necesidad.

3.- La contratación para cobertura de las vacantes producidas por cualquier contingencia se realizará por nombramiento de funcionario interino hasta la incorporación del titular del puesto con reserva del mismo, y las de nuevas necesidades tanto por nombramiento de funcionario interino por acumulación de tareas como para ejecución de programa de carácter temporal, y el llamamiento se realizará por el orden establecido en la lista de espera.

4.- El llamamiento se realizará por notificación, y en caso de urgencia por teléfono, debiendo la/el interesado/a en realizar dicha contratación manifestar su conformidad a la misma y presentar la documentación necesaria en este Ayuntamiento en el plazo que se le conceda para tal efecto. Caso de no presentar dicha documentación o conformidad, o caso de no estar interesado y no presentar escrito en el que conste dicha circunstancia será excluido definitivamente de la lista de espera.

5.- Los casos en los que se excluirá de la lista de espera:

##### DEFINITIVA:

-Una vez notificada la contratación, no presentar la documentación en el plazo requerido, no presentarse en el puesto de trabajo, o renunciar al contrato formalizado o no, por causas no consideradas como fuerza mayor, Invalidez Total o Absoluta, así como tener la edad máxima de jubilación.

##### PROVISIONAL:

Podrá excluirse de la lista de espera de forma provisional, y en tanto se mantenga la situación que generó la exclusión provisional, por las siguientes causas:

-Por situación de IT, Maternidad, o cualquier enfermedad no invalidante, o periodo de curación.

-Por estar contratado en otra Administración o empresa privada.

-Por enfermedad grave de un familiar que este al cuidado del interesado.

-Cualquier otra discrecionalmente apreciada por el órgano de contratación.

Dichas circunstancias deberá estar debidamente justificada documentalmente.

6.- La vigencia de la lista de espera que se constituya al efecto será hasta que se realice una nueva selección, o se proceda a realizar un nuevo procedimiento para constitución de lista de espera.

7.- Podrá realizarse una revisión de la lista de espera una vez al año, debiendo convocarse a los componentes de la misma para que presenten la documentación necesaria para proceder a valorar nuevos méritos, teniendo como baremo el establecido en este Decreto, estableciendo un plazo de 10 días naturales para presentación de la documentación. Finalizado el plazo se reunirá el Tribunal Calificador establecido en la Base Segunda y procederá a valorar los nuevos méritos, una vez valorados se aprobará la lista de espera con las nuevas puntuaciones mediante Resolución de la Alcaldía que será publicada en el Tablón de Edictos municipal.

QUINTO.- En la instancia formulada en el modelo que estará en el registro de este Ayuntamiento o página web, los aspirantes deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base segunda y hacer constar que conocen y aceptan en su totalidad las bases que han de regir la citada convocatoria.

A la instancia, los aspirantes habrán de acompañar la siguiente documentación:

-Documentación acreditativa de los méritos alegados (Fotocopia compulsada de los títulos de los cursos realizados; la acreditación de la experiencia profesional se hará mediante certificación de los servicios prestado por cuenta ajena o relación funcional, nominas y vida laboral). **Esta documentación no es subsanable.**

-Curriculum vitae.

-Declaración jurada de no separación o inhabilitación.

-Fotocopia del DNI.

QUINTO.- Publíquese el contenido del presente Decreto en el Tablón de anuncios municipal, a fin que durante el plazo de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de un extracto de la convocatoria en el BORM, se presenten las instancias por los interesados, conforme al modelo contenido en las bases publicadas en el BORM. Si el plazo de presentación de instancias finalizará sábado, se prorrogará automáticamente al primer día hábil siguiente.

SEXTO.- Las referidas instancias y restante documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento. En caso de presentar la instancia por los medios establecidos en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, excepto la presentación en el registro municipal, deberá remitir un fax (968626425) o e-mail (resu.carreno@lastorresdecotillas.es) dentro del plazo de presentación de instancias en el que se comunique el organismo en el que se ha presentado la solicitud de participación en el proceso de selección, caso de no presentar dicho fax en el plazo señalado, se les excluirá del procedimiento.

SÉPTIMO.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Corporación aprobará la lista de admitidos y excluidos, lo que se hará público en el Tablón de Edictos Municipal y en la página web del Ayuntamiento, si no se hubiera formulado reclamación alguna pasará a definitiva la lista provisional sin necesidad de nueva publicación. En caso contrario las reclamaciones serán aceptadas o

rechazadas en la Resolución que apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Tablón de Edictos y en la página web Municipal. El régimen de presentación de reclamaciones será el mismo que el de presentación de instancias.

Lo manda y firma el Sr. Concejales Delegado, Ángel González Palazón, en Las Torres de Cotillas, en fecha al margen; de lo que, como Secretaria General, doy fe.  
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRONICAMENTE