

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Rute

Núm. 4.248/2023

ANUNCIO CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL, DE UNA PLAZA DE CONSERJE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE, EN LOS TÉRMINOS EN QUE FIGURAN EN EL EXPEDIENTE GEX Nº 6843/2023.

Por Decreto de Alcaldía, de fecha 25 de septiembre de 2023, se aprobaron las bases y la convocatoria para la contratación en régimen laboral de una plaza de conserje, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, personal de oficios, grupo C, subgrupo C2, vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Rute, por el sistema de oposición y turno libre.

De conformidad con la base 4.2. que rige la Convocatoria reseñada, el plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los requisitos establecidos en las bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

“BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, EN RÉGIMEN LABORAL, DE UNA PLAZA DE CONSERJE, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, PERSONAL DE OFICIOS, GRUPO C, SUBGRUPO C2, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE RUTE, POR EL SISTEMA DE OPOSICIÓN Y TURNO LIBRE.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria, naturaleza de la plaza y normativa aplicable

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como personal laboral fijo, mediante el sistema de oposición en turno libre, de una plaza de Conserje, a jornada completa, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2020, aprobada mediante Decreto de Alcaldía 2645, de fecha 19 de noviembre de 2020, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 3.774/2020, clasificada bajo la denominación de Conserje, perteneciente al grupo E, con complemento de destino correspondiente al nivel 14.

1.2. Cubierta la plaza objeto de la presente convocatoria, se conformará una bolsa de empleo de Conserjes del Excelentísimo Ayuntamiento de Rute, que podrá ser utilizada por esta Administración, para atender futuros llamamientos interinos y contrataciones temporales para ocupar un puesto de la misma categoría, con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las leyes de presupuestos generales del Estado o normativa de aplicación, incluido lo dispuesto en las presentes bases.

1.3. La normativa aplicable al proceso selectivo viene dada por las siguientes disposiciones:

-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.

-Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

-Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que

se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

-Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local.

-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.

-Convenio Colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de Rute y el personal laboral a su servicio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 10, de 19 de enero de 2010.

En lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, y por cualquier otra disposición aplicable.

1.4. Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, tras lo cual se publicará el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

SEGUNDA. Funciones y retribuciones

2.1. Las tareas a realizar en la plaza de Conserje en régimen laboral serán, sin ánimo de exhaustividad, las propias del oficio. Dichas tareas significativas se relacionan sin ánimo exhaustivo y sin perjuicio de las adaptaciones que a lo largo de la carrera profesional puedan surgir de la propia dinámica técnica, procedimental o normativa y las necesidades de la propia Administración convocante dentro de las que le son propias.

De entre las funciones más significativas pueden señalarse las siguientes:

-Apertura y cierre del edificio y dependencias donde presta el servicio.

-Control y custodia las llaves del edificio y dependencias.

-Garantía del encendido y apagado de las luces y otros aparatos eléctricos del edificio.

-Recogida de correspondencia.

-Realización de pequeñas reparaciones (arreglo de persianas, cisternas, cerraduras, etc).

-Manejo de fotocopiadora.

-Atención al público en todo lo relativo a su puesto de trabajo.

-Dar cobertura al resto de servicios subalternos en caso necesario y supuestos de sustitución bajo las indicaciones de la gerencia de recursos humanos.

Todo ello sin perjuicio de las demás que se establezcan en el convenio colectivo de aplicación, así como las derivadas de las

necesidades del servicio de acuerdo con el sistema de clasificación profesional.

2.2 La plaza referida está dotada con las retribuciones que tiene descritas en la plantilla municipal.

TERCERA. Requisitos que han de reunir las personas aspirantes

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán poseer, en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la formalización del contrato, los siguientes requisitos de participación, así como los contenidos en las correspondientes normas específicas:

-Poseer la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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).

-Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

-No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.

-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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

-No haber sido condenado por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad sexual.

CUARTA. Forma y plazo de presentación de solicitudes

4.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud, según modelo recogido en el Anexo I de estas bases, dirigida al señor Alcalde-Presidente, manifestando en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los requisitos establecidos en las bases deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Rute o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 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 personal funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas y se remitirán a la siguiente dirección: Ayuntamiento de Rute, C. Toledo, 2, 14960, Rute (Córdoba).

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del excelentísimo Ayuntamiento de Rute, deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección (secretaria@rute.es) con el asunto Avance instancia para

participar en proceso selectivo de Técnico de Administración General, indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación y lugar donde se ha presentado.

4.4. En el recuadro correspondiente de la solicitud se hará constar la titulación oficial que se posee para participar en estas pruebas, en virtud de lo señalado por la base 3.d de esta convocatoria.

4.5. A la solicitud de participación se acompañará:

-Copia del documento nacional de identidad.

-Justificante del pago de los derechos de examen, que se fijan, conforme establece el epígrafe 7, apartado 1.5 de la Ordenanza Fiscal reguladora de la Tasa por expedición y tramitación de documentos administrativos a instancia de parte, en la cantidad de 20 euros, la cual podrá ser abonada mediante ingreso o transferencia bancaria al siguiente número de cuenta de la entidad Cajasur, ES16 0237 0210 3091 5533 0485, consignando el nombre del aspirante y el concepto "Plaza de Conserje expd 6843.23".

No será admisible, en ningún caso, el pago extemporáneo de la tasa, entendiéndose por tal, el abono de la misma en una fecha posterior a la finalización del plazo concedido en las bases para la presentación de la solicitud de inscripción en el proceso selectivo.

No procederá la devolución del importe abonado por el/la aspirante cuando, por causas imputables al mismo, no tenga lugar la realización del hecho imponible. Se consideran, entre otras, causas imputables al aspirante, la no subsanación de posibles deficiencias en la solicitud cuando sea requerido para ello por la Administración, la declaración de excluido en el proceso selectivo o la no participación, total o parcial, en el mismo.

La falta de justificación del pago íntegro de la tasa por derechos de examen en el plazo de presentación de instancias, así como la falta de identificación en el documento acreditativo del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del aspirante del proceso selectivo.

4.6. Las personas aspirantes quedan vinculadas a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes; únicamente podrán demandar su modificación mediante un escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.2 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

4.7. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, ya citada. Asimismo, indicar que las solicitudes que no hubiesen abonado las tasas por derecho de examen, en el plazo de presentación de solicitudes, quedarán automáticamente excluidas, no pudiendo subsanarse en el plazo referido anteriormente.

QUINTA. Admisión de aspirantes

5.1. Lista provisional de admitidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, tras el examen de las mismas, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento:

(<https://sede.eprinsa.es/rute>).

No serán subsanables las solicitudes que se presenten fuera del plazo establecido en la base 3.2. de esta convocatoria.

Los aspirantes excluidos y los omitidos en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión, así como para presentar las reclamaciones que estimen oportunas. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria. En caso de no presentarse reclamaciones las listas provisionales serán elevadas a definitivas.

5.2. Lista definitiva de admitidos

Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía de la Corporación dictará resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros Tribunal calificador, e indicando el lugar, fecha y hora de constitución del mismo y para la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición. A esta resolución se le dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de 2 meses a partir de la citada publicación.

El resto de comunicaciones, notificaciones y sucesivos anuncios, relativos a esta convocatoria se publicarán exclusivamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la sede electrónica del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Rute y en la citada sede electrónica (<https://sede.eprinsa.es/rute>), con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

SEXTA. Tribunal de selección

6.1. El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, siendo todos ellos nombrados por la Alcaldía. Los vocales y el Presidente actuarán con voz y voto y el secretario con voz pero sin voto.

6.2. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, no pudiendo formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, funcionarios interinos ni personal eventual, debiendo poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Cuando un miembro del Tribunal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las prue-

bas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica. Asimismo, cuando el proceso selectivo así lo aconseje, por razón del número de aspirantes presentados a las pruebas o por otras circunstancias, el Tribunal, por medio de su Presidente, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros trabajadores municipales para colaborar en el desarrollo del proceso de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

6.5. El Tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 15 a 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de 2015, de Régimen Jurídico del Sector Público. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente.

6.6. Al Tribunal le corresponderá resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada Ley.

6.8. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría primera.

6.9. A efectos de comunicación y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Ayuntamiento de Rute.

SÉPTIMA. Sistema selectivo

7.1. El sistema selectivo será el de oposición libre, consistente en la realización de una o varias pruebas de aptitud eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, de acuerdo con lo indicado en las presentes bases.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El ejercicio de las pruebas será obligatorio y eliminatorio, calificándose conforme a lo indicado en las presentes bases y siendo eliminados los aspirantes que no alcancen los mínimos establecidos.

El orden de actuación de los aspirantes será el siguiente: Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra

«W», atendiendo, a estos efectos, a la ordenación alfabética resultante del listado de aspirantes admitidos.

Los ejercicios de la fase de oposición serán los siguientes:

1. PRIMER EJERCICIO: ejercicio teórico tipo test.

Consistirá en resolver un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, a realizar en sesenta minutos, sobre las materias indicadas en el programa incluido en el Anexo II. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta correcta se otorgará 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,20 puntos y por cada respuesta en blanco otorgarán 0 puntos.

2. SEGUNDO EJERCICIO: ejercicio práctico tipo test.

Consistirá en resolver un cuestionario de 25 preguntas con respuestas alternativas de carácter práctico relacionadas con las funciones a desempeñar y en conexión con el programa anexo a las presentes bases. Este ejercicio será calificado hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados/as los/as aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos. El criterio de corrección será el siguiente: por cada respuesta correcta se otorgará 0,4 puntos y cada respuesta incorrecta restará 0,20 puntos y por cada respuesta en blanco otorgarán 0 puntos.

La puntuación final del ejercicio será la suma de la puntuación obtenida en ambas partes, siempre que se haya alcanzado la puntuación mínima.

En los ejercicios tipo test cada respuesta correcta tendrá la misma puntuación y se valorará proporcionalmente. Cada respuesta incorrecta restará una cuarta parte de la puntuación proporcional correspondiente a una respuesta correcta. Las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

No obstante, el Tribunal, en el ámbito de las competencias que tiene atribuidas para el eficaz desarrollo y administración del proceso selectivo, podrá establecer, a efectos de superar la primera parte del ejercicio, una calificación inferior a la mínima prevista (5 puntos) con un límite no inferior a 4 puntos. En caso de que el Tribunal ejercite esta facultad, deberá publicar con anterioridad a la realización del ejercicio este criterio de corrección, valoración y superación de la primera parte del ejercicio.

El cuestionario que se elabore por el Tribunal para la realización de las dos partes del ejercicio contará con el número de preguntas de reserva que en cada anexo se determina, que sustituirán, por su orden, a las preguntas que, en su caso, pudieran ser objeto de anulación. Únicamente se valorarán en el caso que sustituyan a alguna otra pregunta objeto de anulación. Deberán ser contestadas en el tiempo establecido para la realización de la prueba.

El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a realizar, con el fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma. La prueba será planteada por el Tribunal inmediatamente al comienzo de la misma y deberá ser realizada en el tiempo que señale el Tribunal, que no podrá exceder de 2 horas.

La calificación total vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas.

7.2. Celebración de los ejercicios

La fecha, hora y lugar en que dará comienzo el primer ejercicio será anunciado con una antelación mínima de cinco días en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la página web. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de las respectivas pruebas se

harán en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como en la página web del Ayuntamiento, con una antelación mínima de 12 horas a su celebración.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la corporación, en llamamiento único a la celebración de los ejercicios. La no presentación a cualquiera de ellos comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido del proceso selectivo.

La duración máxima del proceso de celebración de las pruebas selectivas será de 6 meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7.3. Calificación de los ejercicios y orden de clasificación definitiva

Cada ejercicio será calificado hasta el máximo establecido para cada uno de ellos, en este caso diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen el mínimo que se indica en dicho ejercicio, sin perjuicio de lo dispuesto en la base 7.1.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de diez.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal presentes, desechándose a estos efectos las notas máxima y mínima cuando entre ambas exista una diferencia de tres o más puntos.

En caso de que aquella o esta fueran más de una, se eliminará únicamente una de ellas.

En aras de una mayor objetividad en la calificación, ésta se realizará mediante votación secreta cuanto así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de puntuaciones obtenidas en el conjunto de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá según los siguientes criterios por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio.
- Mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- Sorteo público.

OCTAVA. Relación de aprobados, aportación de documentos y formalización del contrato

8.1. Propuesta de formalización

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal Calificador elevará al órgano competente la propuesta del aspirante que hubiera obtenido mayor puntuación en el proceso selectivo para la formalización del contrato, propuesta que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

8.2. Aportación de documentación

Dentro del plazo de veinte días hábiles a partir de la publicación de la lista de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria que se indican a continuación: DNI o, de no poseer la nacionalidad española, documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o pasaporte; certificado médico que acredite que no padece enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones correspondientes; declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas; y declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de contratación, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el

puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el interesado no presentare 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 pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Si tuviera la condición de funcionario o empleado público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.3. Formalización del contrato

Cumplidos los trámites anteriores, el órgano competente emitirá resolución autorizando la contratación del personal seleccionado, que se notificará a la persona interesada citando al mismo para formalizar el contrato.

Posteriormente, se procederá a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca y la superación del período de prueba que corresponda de acuerdo con la normativa laboral, con lo que se culmina el proceso y el trabajador adquiere la condición de empleado público.

Formalizado el contrato se comunicará a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica del contrato celebrado.

Hasta tanto se formalice el contrato y se produzca la incorporación del candidato seleccionado al puesto de trabajo correspondiente, no se dará derecho a percepción económica alguna.

8.4. Período de prueba

De conformidad con lo previsto en el artículo 14 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el candidato propuesto para la formalización del contrato de trabajo se someterá a un período de prueba de dos meses. Durante el período de prueba, la persona trabajadora tendrá los derechos y obligaciones correspondientes al puesto de trabajo que desempeñe como si fuera de plantilla, excepto los derivados de la resolución de la relación laboral, que podrá producirse a instancia de cualquiera de las partes durante su transcurso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad de la persona trabajadora.

NOVENA. Bolsa de empleo

9.2. Con el resto de aspirantes que hubiesen superado alguno de los ejercicios de la oposición, no propuestos para ocupar el puesto, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el tribunal calificador, se podrá confeccionar una bolsa de trabajo a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran ser necesarios para la cobertura de idénticos puestos al convocado, cuando se hallen vacantes y no sea posible cubrirlos de forma definitiva, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de dos años, ampliable por otros dos años mediante resolución expresa del órgano competente.

La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

9.3. Conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley

4/2017 de Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía en la bolsa temporal de trabajo que se establezca, se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%; siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

9.4. Surgida la necesidad, se procederá al llamamiento conforme al orden establecido, otorgándose un día hábil para aceptar o rechazar el contrato.

Los llamamientos se efectuarán telefónicamente por orden de prelación y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido llamados todos los componentes de alta en la bolsa, éstos no podrán repetir.

Se realizarán un mínimo de dos llamadas telefónicas en horario de mañana, dejándose constancia en el expediente de las fechas y horas de las mismas, así como del resultado. Será responsabilidad de los integrantes de la bolsa el mantenimiento actualizado de sus datos de contacto. Si la persona llamada no comunicara su aceptación en el plazo concedido sin causa justificada, pasará a ocupar el último lugar de la lista de la Bolsa.

9.5. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo. En estos casos, la persona parará a la última posición en la bolsa, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

-Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.

-Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

-Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

-El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta.

9.6. Serán causas de exclusión de la bolsa las siguientes:

-Renuncia expresa a formar parte de la bolsa de trabajo.

-Separación del servicio por causa imputable al trabajador.

DÉCIMA. Incidencias

10.1. El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2. En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, el Convenio Colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de Rute y el personal laboral a su servicio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba nº 10, de 19 de enero de 2010, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; supletoriamente será de aplicación el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios

Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás normativa administrativa y laboral que resulte de aplicación.

La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven de éstas y agoten la vía administrativa, podrán recurrirse en los términos previstos en el apartado siguiente.

UNDÉCIMA. Normas finales

11.1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de normas reguladoras de esta convocatoria.

11.2. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, con la excepción indicada en la Base 6.1, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios y en la sede electrónica.

11.3. Contra el acuerdo aprobatorio de las presentes bases, se podrán interponer uno de los siguientes recursos:

a) Con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto recurrido (salvo que se trate de un acto dictado por delegación en cuyo caso corresponderá la resolución al órgano delegante), en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases. La interposición del recurso,

excepto en los casos en que una disposición establezca lo contrario, no suspenderá la ejecución del acto impugnado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 117 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre. Si transcurriese un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que éste haya sido resuelto, podrá entender que ha sido desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, en el plazo de seis meses, a contar desde el día siguiente al de la desestimación presunta.

b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Córdoba, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la recepción o publicación del Acuerdo aprobatorio de las presentes Bases.

En caso de optar por el recurso potestativo de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio administrativo.

Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso o acción que estime procedente”.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rute, 25 de septiembre de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, David Ruiz Cobos.

“ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE UNA PLAZA DE CONSERJE VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE RUTE**Sistema de provisión: oposición libre****Datos del solicitante:**

Nombre y apellidos: _____ NIF: _____

Dirección: _____ Código postal: _____

Localidad: _____ Provincia: _____

Teléfono móvil: _____ Correo electrónico: _____

Medio preferente de notificación (rellenar):

o Notificación postal

o Notificación electrónica

Expone:

Primero. Que a la vista de la convocatoria anunciada en el BOE núm. ____ de fecha _____ en relación con la convocatoria para participar en la oposición de la plaza de Conserje, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, las cuales conoce y acepta en su totalidad.

Segundo. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las citadas bases, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Tercero. Que declara bajo su responsabilidad que los datos anteriores son ciertos.

Cuarto. Que otorga su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal necesarios para tomar parte en el presente proceso selectivo, de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

Quinto. Que acompaña, junto a la solicitud, la documentación exigida en las bases, a saber:

- Fotocopia del DNI, o, en caso de extranjeros, documento equivalente.
- Acreditación del pago de la tasa correspondiente, por importe de 20,00 euros.

Sexto. Declara y promete:

-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.

- No hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría para la que aspira, ni haber sido separado o inhabilitado.

-Poseer la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas y funciones inherentes al puesto.

Solicita:

Se tenga por presentada esta solicitud y documentación acompañada y se le admita al proceso de selección convocado por el Ayuntamiento de Rute para la provisión de una plaza de Conserje

En _____, a ____ de _____ de 20__.”

“ANEXO II: PROGRAMA DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE RUTE

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Especial referencia a la organización territorial, del Estado.

Tema 2: El Estatuto de Autonomía para Andalucía. El municipio y la organización y competencias municipales.

Tema 3: La regulación municipal en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: territorio, población, organización y competencias municipales.

Tema 4: El personal al servicio de las Entidades Locales. Acceso al empleo público, tipos de empleados públicos, derechos y régimen disciplinario.

Tema 5: El personal laboral al servicio de las Entidades Locales. El Convenio Colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de Rute y el personal laboral a su servicio.

Tema 6: El procedimiento administrativo común en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: especial referencia a la práctica de notificaciones.

Tema 7: Relaciones con la ciudadanía: Derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Deberes y código de conducta de los empleados públicos.

Tema 8: Protección de riesgos laborales en el marco de la Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y deberes de la persona trabajadora.

Tema 9: Los bienes de las Entidades Locales (I). Bienes que integran el patrimonio de la entidad local. Tipología. Especial referencia a los centros docentes.

Tema 10: Los bienes de las Entidades Locales (II). Conservación y defensa de los bienes. Responsabilidades y sanciones.”

“ANEXO III: BIBLIOGRAFÍA ORIENTATIVA PARA LA PREPARACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCELENTÍSIMO AYUNTAMIENTO DE RUTE

A modo orientativo y sin pretensión de exhaustividad, se relaciona a continuación la normativa que serviría de base para la preparación del presente proceso selectivo, que habrá de consultarse en su versión consolidada, la cual viene formada, entre otras, por las siguientes disposiciones normativas:

- Constitución Española de 1978
- Ley Orgánica 2/2007, de 19 de marzo, de reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- 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.
- 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
- Convenio Colectivo entre el Excmo. Ayuntamiento de Rute y el personal laboral a su servicio, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba n.º 10, de 19 de enero de 2010.
- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Ley 7/1999, de 29 de septiembre, de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.
- Decreto 18/2006, de 24 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de Andalucía.”