



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

BASES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN Y POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD, DE UNA PLAZA DE CONSERJE-LIMPIADOR DEL C.E.I.P EJIDO DE JARAÍZ DE LA VERA.

PRIMERA. NORMAS GENERALES.

Se convocan pruebas selectivas para cubrir la siguiente plaza:

Plaza: Conserje-Limpiador CEIP Ejido.

- Código: F/07
- Vacantes en oferta de empleo: 1
- Oferta de Empleo: Estabilización de Empleo Temporal (Art.2 Real Decreto-ley 14/2021, de 6 de julio)- (DOE nº 243 de 21-12-2021)
- Grupo: AP
- Escala: AG
- Subescala: Subalterno
- Categoría: Conserje-Limpiador.
- Provisión: Turno Discapacidad
- Selección: Concurso- Oposición

Las pruebas selectivas se registrarán, además de por lo establecido en estas bases, por lo dispuesto en el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en la Ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura y demás normativa que resulte de aplicación.

Esta convocatoria cumplirá el **principio de igualdad de trato entre mujeres y hombres** en el acceso al empleo público, de acuerdo con lo que establece el artículo 14 de la Constitución, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres así como la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura.

Las bases de la presente convocatoria, así como todos sus anexos, se podrán consultar a través de internet en la dirección <https://jaraizdelavera.sedelectronica.es/info>.

Además, a efectos informativos, se hará pública en la misma dirección de Internet, la relación de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, provisional y definitiva, las relaciones de aprobados/as de cada ejercicio y la puntuación de la fase de concurso.

Las **competencias y funciones mínimas** del puesto a desarrollar (relación no exhaustiva ni excluyente) serán las siguientes:

Obligación de residir en la vivienda ubicada en las instalaciones del Colegio.

Vigilancia y custodia interior y exterior.

Limpieza y acondicionamiento de todas las instalaciones, dependencias y mobiliario del Centro.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Apertura y cierre, efectuando los controles oportunos en cada caso en relación con la iluminación, calefacción, puertas, ventanas, medidas de seguridad o de alarma, presencia de personas, etc.

Control de acceso de personas al edificio.

Atender el teléfono.

Informar y, en su caso, acompañar al público en general.

Recogida y entrega diaria del correo. Distribución de correspondencia, documentación y objetos entre las distintas dependencias.

Realizar los encargos relacionados con el servicio que se le encomienden dentro o fuera del colegio, pequeñas compras, trámites sencillos en bancos, tiendas, oficinas, etc.

Efectuar traslados de material, mobiliario y enseres.

Manejo de máquinas fotocopadoras, encuadernadoras, plastificadoras, etc.

Poner y retirar banderas, anuncios, carteles, etc.

Mantener en buen estado todos los elementos eléctricos, térmicos, de fontanería, sonido, de jardinería, etc., realizando las labores básicas necesarias para su funcionamiento y mantenimiento, y si fuera necesario, pequeñas reparaciones, comunicando a los Servicios Municipales todas aquellas que por su naturaleza no pudieran ser efectuadas, así como los desperfectos observados en el edificio o en alguna de sus instalaciones.

Cuidado de todo el mobiliario, maquinaria e instalaciones ubicadas en el interior o exterior del edificio y de su entorno.

Todas aquellas funciones propias de su categoría que, previamente instruido, en su caso, se le encomienden por el responsable municipal o, en su caso, el personal directivo.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos/as a la realización del proceso selectivo correspondiente, los/as aspirantes deberán poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, durante el desarrollo del proceso selectivo y mantener hasta el momento de la toma de posesión, los siguientes requisitos de participación:

- a. Tener una **discapacidad** con un grado reconocido igual o superior al 33 %.
- b. Ser **español/a**.

Los/as **nacionales de los Estados miembros** de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el **cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros** de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

- c. Tener cumplidos **16 años** de edad y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.
- d. Estar en posesión o cumplidas las condiciones para obtener **Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o Certificado de Estudios cursados de ESO** o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

A efectos laborales se considerarán equivalentes a las titulaciones anteriores las certificaciones o acreditaciones emitidas por los centros de Educación Especial.

- e. Poseer la **capacidad funcional** necesaria para el desempeño de los puestos a los que aspira.

Si en el desarrollo del proceso selectivo se suscitara dudas al Tribunal de Selección respecto de la capacidad funcional del aspirante para el desempeño de las actividades habitualmente desarrolladas por los funcionarios del Cuerpo o Escala a que se opta, podrá recabar el correspondiente dictamen del órgano correspondiente de la administración competente.

- f. **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 el ejercicio de las funciones propias del cuerpo, escala o categoría objeto de la convocatoria mediante sentencia firme o por haber sido despedido/a disciplinariamente de conformidad con lo previsto en el artículo 96.1 b) 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 el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a 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.
- g. De conformidad con lo expuesto en el Art. Artículo 57 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia será requisito para el acceso y ejercicio de cualesquiera profesiones, oficios y actividades que impliquen contacto habitual con personas menores de edad, el **no haber sido condenado por sentencia firme por cualquier delito contra la libertad e indemnidad sexuales** tipificados en el título VIII de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal, así como por cualquier delito de **trata de seres humanos** tipificado en el título VII bis del Código Penal. A tal efecto, quien pretenda el acceso a tales profesiones, oficios o actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante la aportación de una **certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales**.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Este requisito se acreditará en el momento de la presentación de la documentación justificativa a la que se refiere la base Novena.

Todos los requisitos establecidos en esta base deberán cumplirse en el momento de **finalización del plazo de presentación de instancias**, mantenerse durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de superarse el concurso- oposición, del modo que se indica en la base novena de esta convocatoria.

TERCERA. SOLICITUDES.

Plazo de presentación:

El plazo de presentación de solicitudes será de **20 días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Modelo de solicitud: **ANEXO I** de las presentes Bases.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del/ la aspirante.

El domicilio/teléfono/correo electrónico que figure en la solicitud se considerarán los únicos válidos a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del/la aspirante tanto los errores en su consignación como la falta de comunicación al órgano convocante de cualquier cambio del mismo o de los datos de contacto consignados en la misma.

La presentación de las solicitudes podrá hacerse en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Tasa por derechos de examen.

Los/as aspirantes que tienen reconocido un grado de discapacidad igual o superior al 33% quedan exentos del pago de la tasa por derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán acreditar junto con su solicitud la discapacidad por la que están afectados. A tales efectos deberán aportar certificación acreditativa del grado de discapacidad emitida por los órganos correspondientes de la Administración competente, conforme a lo dispuesto en la base novena.

Asimismo, los/as aspirantes deberán indicar expresamente en la solicitud de participación, en su caso, las adaptaciones en tiempo y medios necesarios para la realización del ejercicio.

A tal efecto, el Tribunal de Selección atenderá a lo dispuesto en el artículo 9 del Decreto 111/2017, de 18 de julio y en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

El Tribunal oirá al interesado/a, y pedirá asesoramiento y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos y asociaciones competentes.

El reconocimiento de una discapacidad con posterioridad a la terminación del plazo de presentación de solicitudes, aun cuando se hiciese con efectos retroactivos, no conllevará en ningún caso la admisión del/la aspirante en el turno de personas con discapacidad.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Finalizado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución en el **plazo máximo de dos meses**, declarando aprobada la **lista provisional de admitidos/as y excluidos/as**. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, se señalará un **plazo de 10 días hábiles** para la subsanación de defectos y reclamaciones. Asimismo, aquellos/as aspirantes que hayan detectado errores en la consignación de sus datos personales podrán manifestarlo en el mismo plazo.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen el defecto que motivó la exclusión o no presenten reclamación justificando su derecho a ser incluidos/as en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la realización de las pruebas.

En el **plazo máximo de dos meses** desde que finalice el plazo de subsanación de errores y reclamaciones se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres la resolución por la que se aprueben las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

La publicación de la resolución aprobatoria de las listas definitivas será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos, y en ella se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, tal como se establece en la Base Sexta.

QUINTA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

El Tribunal de Selección encargado de la valoración de la fase de oposición serán nombrado por la Alcaldía con antelación a la publicación de la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as a que se refiere la base cuarta.

Una vez nombrado miembro del Tribunal de Selección la renuncia por causa justificada deberá ser apreciada por la Alcaldía, previa acreditación de las circunstancias que la motivan y requerirá de aceptación para que surta efecto.

No podrán formar parte de los órganos de selección el personal que desempeñe cargos de elección o de designación política o los haya desempeñado en los últimos dos años, el personal funcionario interino, el personal laboral temporal y el personal eventual, el personal directivo profesional y las personas que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria correspondiente, hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

En la composición de los órganos de selección se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres de conformidad con las previsiones de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura y la Ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

Las organizaciones sindicales que formen parte de las mesas de negociación correspondientes podrán participar como observadores durante la totalidad del proceso selectivo, a excepción de aquellos en los que se delibere, decida y materialice el contenido de las pruebas, antes de su realización.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de las personas que ostenten la Presidencia y la Secretaría, o de quienes, en su caso, las sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir en el proceso, comunicándolo a la Alcaldía, cuando en ellos concurra cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, y en virtud de lo dispuesto en el artículo 24 del referido texto legal, los/as interesados/as podrán promover recusación en los casos previstos en el párrafo anterior, en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

A efectos de comunicaciones, reclamaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial sita en Plaza Mayor, 1. de Jaraíz de la Vera.

Los Tribunales podrán disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para las pruebas correspondientes a los ejercicios que estime necesarios, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Corresponderá a los Tribunales la determinación concreta del contenido de las pruebas, que deberá versar sobre las funciones propias de la Categoría y Especialidad a la que se aspira, y su calificación adoptando, en su caso, las medidas oportunas para garantizar el correcto desarrollo del proceso selectivo así como resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases y la resolución de aquellas cuestiones no previstas en las mismas.

A los Tribunales les será de aplicación el régimen previsto en el Título Preliminar, Capítulo II, Sección 3.ª de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público para los órganos colegiados.

El Tribunal actuará con plena autonomía en el ejercicio de su discrecionalidad técnica y sus miembros son responsables de la transparencia y objetividad del procedimiento, de la confidencialidad de las pruebas y del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Los Tribunales que actúen en estas pruebas selectivas tendrán la categoría segunda de las recogidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

La documentación del proceso selectivo se depositará, con carácter general, en las dependencias que la Alcaldía ponga a disposición de los Tribunales de Selección para la idónea conservación y custodia de dicha documentación durante todo el proceso selectivo.

SEXTA. SISTEMA SELECTIVO.

Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será el de concurso-oposición, y constará de las siguientes fases en el orden que se especifica: oposición y concurso.

Fase de oposición.

La fase de oposición se compondrá de **un ejercicio** de carácter eliminatorio consistente en contestar en un tiempo máximo de 80 minutos a un cuestionario formado por **50 preguntas** con respuestas de elección múltiple, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Este ejercicio constará de dos partes:

a) **Primera parte: incluirá 15 preguntas del programa de la parte común del Anexo II.**

b) **Segunda parte: las 35 preguntas restantes serán sobre contenidos prácticos del trabajo a realizar incluidos en el programa de la parte especial del Anexo II.**

Calificación:

Para la valoración del ejercicio se aplicarán los siguientes criterios de calificación:

- Cada 5 preguntas contestadas erróneamente restará una pregunta contestada correctamente.

Los cuestionarios que se propongan contendrán 5 preguntas adicionales tipo test, las cuales sustituirán por su orden correlativamente a aquellas preguntas que, en su caso, sean objeto de anulación con posterioridad al inicio de los ejercicios.

La sustitución se efectuará teniendo en cuenta el tipo de pregunta, según se encuentre en la Parte General o Especial del temario.

En dicha prueba se valorará el conocimiento del puesto, según las competencias y funciones señaladas en el Temario.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

A este respecto, los/as interesados/as podrán presentar las reclamaciones que estimen procedentes con objeto de impugnar las preguntas formuladas por el Tribunal de Selección, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la celebración del ejercicio.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Las calificaciones de la prueba se publicarán por el Tribunal de Selección una vez realizada su corrección, disponiendo los interesados de un plazo de 5 días hábiles para efectuar ante este Tribunal las reclamaciones que estimen oportunas.

Los Tribunales de Selección adoptarán las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio sea corregido sin que se conozcan la identidad de los aspirantes.

Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración por el Tribunal de los siguientes méritos:

3.1.- Méritos Académicos: (MÁXIMO 0,5 PUNTOS)- Por estar en posesión de Titulación Académica superior reglada a la exigida relacionada con la Categoría/Especialidad a la que se opta: **0,5 puntos.**

Este mérito se acreditará con copia del título o del pago de las tasas correspondientes. Se aplicará la citada puntuación por una sola titulación y solo por la más alta acreditada.

La titulación exigida y necesaria para participar en el proceso selectivo no se valorará. No serán acumulables las puntuaciones otorgadas a títulos inferiores que sean necesarios para la obtención del título superior computado. Es decir, solo se valorará el Título de mayor grado académico.

3.2.- Formación y Perfeccionamiento: (MÁXIMO 1,5 PUNTOS). Por haber realizado cursos de formación y perfeccionamiento cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo: **por cada 10 horas de formación se asignarán 0,01 puntos.**

En este apartado no se valorarán las certificaciones de asignaturas o cursos que formen parte de una titulación académica, susceptible de ser valorada en el apartado 3.1).

A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que se acrediten mediante la presentación del correspondiente certificado o diploma en el que conste la duración de horas o créditos. A falta de otra determinación, se computará un crédito por cada diez horas de curso.

En el caso de cursos obtenidos en el extranjero deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Se computarán únicamente los cursos que hayan sido impartidos por entidades públicas, sindicatos o entidades privadas, pero en este último caso deberán estar reconocidos por una administración pública.

3.3.- Por experiencia laboral. (MÁXIMO 3 PUNTOS)

a) Por servicios prestados en las Categorías de Ordenanza, Subalterno, Conserje, Portero, Ujier, Botones o Bedel u otras denominaciones semejantes, así como en las Categorías de Peón de





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Limpieza de Edificios o de Operario de Servicios Múltiples u otras denominaciones semejantes en una Administración o Entidad Pública: **0'03 puntos por cada mes completo.**

- b) Por servicios prestados en el sector privado en las Categorías relacionadas en el punto 3.3.a) anterior: **0'02 puntos por mes completo.**

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa, se valorarán en proporción a la jornada realmente trabajada.

La experiencia profesional se acreditará a través de certificado de los servicios prestados emitido por el órgano competente de la Administración o Entidad donde se hubiesen prestado, y en el caso de servicios prestados en el sector privado, mediante contrato de trabajo, indicándose en ambos documentos la denominación del puesto de trabajo, la naturaleza jurídica de la relación, el tiempo de su duración y el tipo de funciones y tareas desempeñadas salvo que éstas últimas se deduzcan con claridad del tipo de puesto de que se trate.

La vida laboral deberá ser aportada como documento complementario de los anteriores, sin que por sí sola sirva para valorar los méritos aducidos.

No serán valorados aquellos servicios que no estén debidamente acreditados.

Los/as aspirantes que hayan superado la fase de oposición dispondrán de **un plazo de 15 días hábiles** contados a partir del siguiente al de publicación de la relación de aprobados/as del ejercicio de la fase de oposición para acreditar los méritos definidos en el apartado anterior.

El Tribunal se reservará el derecho de comprobar la veracidad del contenido de las certificaciones aportadas, cuando a juicio de dicho Tribunal se considere necesario.

Los méritos que deban ser acreditados por los/as aspirantes, se presentarán mediante copias, en cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La valoración de los méritos en la fase de concurso no podrá en ningún caso superar el 40 por ciento de la puntuación máxima alcanzable en la fase de oposición.

SÉPTIMA. DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO.

Con carácter general, los/as aspirantes serán convocados/as para el ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados que serán apreciados y ponderados por el Tribunal de Selección.

Además de lo anterior, y al amparo de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres y de la Ley 8/2011, de 23 de marzo, de Igualdad entre mujeres y hombres y contra la violencia de género en Extremadura, se hará excepción en el llamamiento





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

único por la coincidencia de hospitalización, con motivo de embarazo y/o parto de las aspirantes, con el día de la celebración de alguna prueba en la que tenga que participar.

A efectos de lo previsto en los apartados anteriores los/as aspirantes deberán presentar, si fuera posible dentro del plazo de los cinco días hábiles anteriores o, en todo caso, dentro del plazo de los cinco días hábiles posteriores a la realización de la prueba, un escrito dirigido al Presidente del Tribunal de Selección comunicando el hecho de la hospitalización o de la causa de fuerza mayor acontecida, y adjuntando informe médico u otra documentación justificativa que lo acredite, junto con la solicitud expresa del deseo de la realización de la prueba.

En cualquier caso, la situación del/ la aspirante quedará condicionada a la finalización del proceso selectivo y a la superación de los ejercicios que hayan quedado aplazados, no pudiendo demorarse éstos de manera que se menoscabe el derecho del resto de los/as aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal de Selección y, en todo caso, la realización de los mismos tendrá lugar antes de la publicación de las listas provisionales de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

En cualquier momento del desarrollo del ejercicio, el Tribunal de Selección podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

Si durante el transcurso del procedimiento selectivo llegara a conocimiento del Tribunal de Selección o del órgano convocante, que alguno de los/as aspirantes carece de los requisitos necesarios para participar en la convocatoria, o bien, que se han producido variaciones de las circunstancias alegadas en la solicitud, se iniciará expediente de comprobación acerca del cumplimiento de los requisitos, con trámite de audiencia al interesado/a. El órgano convocante, de forma motivada, podrá, en su caso, declarar decaído en su derecho al interesado/a.

Sin perjuicio de que en la resolución aprobatoria de las listas definitivas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, se determine el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición, éste deberá celebrarse en el **plazo máximo de 6 meses** contados a partir de la publicación de la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as.

OCTAVA. SUPERACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO.

Finalizada la fase de oposición, el Tribunal de Selección hará pública la relación de aspirantes que hubieran superado la misma, con expresión de la puntuación obtenida, en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento.

Simultáneamente, el Tribunal de Selección anunciará la apertura del **plazo de 15 días hábiles** para la **presentación de los documentos acreditativos** de los méritos que se aleguen para la fase de concurso, según se dispone en la base sexta.

Una vez resuelta la fase de concurso, el Tribunal hará público, por el mismo procedimiento dispuesto para la fase de oposición, la relación de aspirantes que hayan superado la fase anterior, con la puntuación obtenida en el concurso de méritos, disponiendo los/ as interesados/as, igualmente, de un plazo de 5 días hábiles para efectuar reclamaciones ante el mismo.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Seguidamente, el Tribunal de Selección procederá a la suma de las calificaciones obtenidas por cada uno de los/as aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso.

Con la puntuación así obtenida, el Tribunal de Selección emitirá la **relación de aprobados/as** por orden de puntuación total, no pudiendo rebasar éstos/as el número de plazas convocadas, de tal modo que resultarán seleccionados/as aquellos/as aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido hasta el límite de las plazas convocadas.

La calificación final del proceso vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

- 1 La mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.
- 2 Mayor número de respuestas acertadas en la segunda parte del ejercicio.
- 3 La mayor puntuación alcanzada en la fase de concurso.
- 4 La mayor puntuación alcanzada en los méritos profesionales.
- 5 La mayor puntuación alcanzada en el mérito Experiencia profesional.
- 6 La mayor puntuación alcanzada en el mérito haber realizado cursos cuyo contenido mayoritariamente sea coincidente con las tareas y funciones propias del puesto de trabajo.
- 7 La puntuación alcanzada en el mérito Posesión de titulación académica superior.

De persistir dicho empate se resolverá por orden alfabético, atendiendo a la letra inicial del primer apellido a partir de la letra "P" según RESOLUCIÓN de 16 de febrero de 2022, de la Dirección General de Función Pública, por la que se da publicidad resultado del sorteo público que ha de determinar el orden de actuación y prelación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen durante el año 2022 por la Comunidad Autónoma de Extremadura.

De persistir el empate, se aplicará la letra del citado sorteo a la letra inicial del segundo apellido, y de seguir persistiendo a la del nombre.

El Tribunal de Selección elevará la **relación provisional de aprobados/as** a la Alcaldía, quien dispondrá su inserción en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento, disponiendo los/as interesados/as de un plazo de 10 días hábiles, contados a partir del día siguiente al de su publicación, para presentar las alegaciones que estimen pertinentes, las cuales no tendrán carácter de recurso.

Finalizado el plazo a que se refiere el párrafo anterior, la Alcaldía, dictará resolución conteniendo la **relación definitiva de aprobados/as** y dispondrá su publicación en el Tablón de Anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento

La mencionada relación definitiva de aprobados/as agota la vía administrativa, pudiendo los/as interesados/as interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo, así como cualquier otro recurso que estimen procedente. Dicha resolución será motivada con referencia al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

En todo caso deberá quedar acreditada en el expediente, como fundamento de la resolución adoptada, la observancia del procedimiento debido.

Seguidamente el Tribunal de Selección remitirá a la Alcaldía, junto con toda la documentación del proceso de selección, las actas de las sesiones.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nulas de pleno derecho las propuestas de aprobados/as que contravengan esta limitación.

NOVENA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

En el **plazo de 10 días hábiles** contados a partir del siguiente al de publicación de la relación definitiva de aprobados/as, los/as aspirantes que figuren en la misma deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento, para su **cotejo**, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la convocatoria:

- a. Certificado expedido por el órgano competente acompañado de Dictamen Técnico que acredite la discapacidad con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 %.
- b. D.N.I.
- c. Titulación académica o del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos para la expedición de dicho título, así como de cualquier otro título o permiso exigido en la convocatoria.
- d. Documentos acreditativos de los méritos alegados en la fase de concurso.
- e. Declaración responsable de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, o de no estar sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública para los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española, según el modelo que figura como **ANEXO III** a esta orden.
- f. Certificado negativo emitido por el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

El/la aspirante propuesto/a deberán someterse a un **reconocimiento médico** que determine su **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad a la que opta. En el caso de que el informe dictamine que carece de la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la Especialidad, el/la aspirante no podrá ser nombrado/a funcionario/a en prácticas, quedando sin efecto todas las actuaciones en cuanto a él/ella se refiere.

El informe médico será confidencial, respetando en todo el curso del procedimiento los derechos de intimidad y su protección, sin que pueda ser utilizado para otra finalidad distinta.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Ante la imposibilidad, debidamente justificada de presentar los documentos expresados anteriormente, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en Derecho y por cualquiera de las formas previstas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as en prácticas, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

DÉCIMA. NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIOS DE CARRERA.

Terminado el plazo de presentación de documentos la Alcaldía-Presidencia procederá al nombramiento del/la aspirante que haya superado el proceso selectivo y que, habiendo aportado los documentos requeridos, reúna los requisitos exigidos para acceder a la plaza.

En el supuesto de que el/la aspirante inicialmente propuesto no reuniera los requisitos exigidos o renunciara a la plaza, la Alcaldía declarará aprobado/a al siguiente aspirante de la lista de puntuaciones finales confeccionada por el tribunal y procederá a requerirle la documentación antes señalada.

DECIMOPRIMERA. Toma de posesión.

El/la aspirante nombrado/a deberán tomar posesión de su cargo en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al de la notificación del nombramiento definitivo.
Para la toma de posesión, el/la interesado/a comparecerá en la fecha y hora que se señale.

Quien, sin causa justificada no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

DECIMOSEGUNDA. LISTAS DE ESPERA.

Para la constitución de Listas de Espera con los/as aspirantes que no superen el proceso de selección, cuyo procedimiento se regula en el título III del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, aprobado por Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, sólo se considerará la puntuación obtenida en la fase de oposición.

DECIMOTERCERA. NORMA FINAL.

Contra la presente orden de convocatoria, que agota la vía administrativa, las personas interesadas podrán interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante la ALCALDIA en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Cáceres, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Contencioso-Administrativo de Cáceres, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de su publicación.

En caso de interponer recurso de reposición, no se podrá impugnar en vía contencioso-administrativa la presente orden, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. Todo ello sin perjuicio de ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estimen procedente.

ANEXO I. SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

ANEXO II. TEMARIO

ANEXO III. DECLARACION RESPONSABLE



Cód. Validación: 6T45LR4GF5OKRFXFZ97M5QXEEM | Verificación: <https://jaraizdeleva.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

Don/Doña.....,
D.N.I.....,
Domicilio:.....,
Municipio:Código Postal.....,
Teléfono.....,
Correo electrónico.....

Comparece y como mejor proceda **EXPONE:**

-Que enterado de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de concurso- oposición, turno de discapacidad, de una plaza de **CONSERJE-LIMPIADOR para el C.E.I.P de JARAIZ DE LA VERA**, publicada en el Boletín Oficial del Estado, número, de fecha, cuyas BASES declara conocer y aceptar expresamente,

MANIFIESTA:

-Que reúne todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la Base Segunda, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, aportando la siguiente documentación:

- Copia D.N.I.
- Copia Titulación Académica requerida: Certificado Oficial de Estudios Obligatorios o Certificado de Estudios cursados de ESO o equivalente.
- Copia del Dictamen Técnico que acredite la discapacidad con un grado reconocido de discapacidad igual o superior al 33 %.

Por lo expuesto, solicita se tenga por presentada esta instancia en tiempo y forma, y sea admitido/a al referido proceso selectivo.

(Protección de datos. En cumplimiento de lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales se le informa que los datos de carácter personal facilitados en el presente impreso, se utilizarán exclusivamente para el ejercicio de las competencias municipales en el procedimiento de selección y serán incorporados a los ficheros que conforman la base de datos del Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera, ante el que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiéndose al Registro General del Ayuntamiento)

En, a día de de 20.....

Firmado:





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO II

TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Título preliminar. Los derechos fundamentales y de las libertades públicas.

Tema 2. Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local: Organización y Competencias. Régimen de funcionamiento. Bienes.

Tema 3. 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: Clases de personal. Derechos de los empleados públicos. Derecho a la jornada de trabajo, permisos y vacaciones. Deberes de los empleados públicos. Código de Conducta.

Tema 4. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. La seguridad y la salud en el trabajo. Derechos y obligaciones.

Tema 5. Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres: Objeto y ámbito de la Ley. El principio de igualdad y la tutela contra la discriminación. Políticas públicas para la igualdad: Principios generales. El principio de igualdad en el empleo público: Criterios de actuación de las Administraciones públicas.

PARTE ESPECIAL

Tema 6. Funciones de vigilancia y custodia en centros educativos. Funciones de relación con la comunidad educativa.

Tema 7. La limpieza y desinfección en centros públicos y tareas de limpieza de patios, jardines, viales, maquinaria, vehículos y cubos de basura. Conocimientos básicos sobre la utilización de productos y utensilios.

Tema 8. Gestión de la correspondencia: gestión del correo externo e interno, correo entrante y saliente. Paquetería y certificados. Franqueo. Clasificación y reparto de la correspondencia.

Tema 9. Nociones básicas sobre máquinas reproductoras. Tamaños de papel usados en máquinas. Problemas más usuales. Preparación de medios materiales. Medios audiovisuales: instalación, componentes y conexiones.

Tema 10. Tareas básicas en mantenimiento de edificios e instalaciones: albañilería, fontanería, electricidad, carpintería, jardinería, pintura y climatización.





Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Tema 11. Operaciones matemáticas básicas: Sumar, restar, multiplicar, dividir, reglas de tres.

Tema 12.- El sistema métrico decimal: medidas de longitud, superficie, capacidad y volumen.

Tema 13.- Prevención de riesgos laborales y medidas de Seguridad e higiene en los trabajos de limpieza en edificios para la protección del trabajador/a.



Cód. Validación: 6T45LR4GF5OKRFXZ97M5QXEEM | Verificación: <https://jaraizdeleva.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 17 de 18



Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

ANEXO III

DECLARACION RESPONSABLE

Don/Doña.....,
D.N.I.....,
Domicilio:.....,
Municipio:Código Postal.....,
Teléfono.....,
Correo electrónico.....

DECLARO a efectos de ser nombrado Funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Jaraíz de la Vera,

Que no he sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas en España.

O en su caso, que no estoy sometido/a a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en mi Estado el acceso a la función pública.

En....., a.....de.....de

(firma)



Cód. Validación: 6T45LR4GF5OKRFXZ97M5QXEEM | Verificación: <https://jaraizdeleva.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestión | Página 18 de 18