

previsiones de necesidades y los datos sobre rendimiento de trabajo. Tiene conocimientos para interpretar planos, croquis y gráficos y juzgar la ejecución y rendimiento del trabajo realizado por los profesionales de oficio.

5. Delineante: Es el personal que desarrolla los proyectos y gráficos arquitectónicos y paisajistas en la oficina a las órdenes de la empresa

b) Personal Administrativo:

1. Jefe Administrativo: Es quien asume, bajo la dependencia directa de la Dirección, Gerencia o Administración, el mando o responsabilidad en el sector de actividades de tipo burocrático, teniendo a su responsabilidad el personal administrativo. Se asimilará a esta categoría el Analista de Sistemas de Informática.

2. Oficial Administrativo: Es aquel empleado/a que, con iniciativa y responsabilidad, domina todos los trabajos de esta área funcional de la empresa, con o sin empleados/as a sus órdenes, despacha la correspondencia, se encarga de la facturación y cálculo de la misma, elabora, calcula y liquida nóminas y seguros sociales, redacta asientos contables, etc.

3. Administrativo: Realiza funciones de estadística y contabilidad, manejo de archivos y ficheros, correspondencia, taquimecanografía, informática, etc.

4. Auxiliar Administrativo: Efectúa tareas administrativas que por su sencillez y/o características repetitivas o rutinarias, no requieren la experiencia o capacitación profesional de un Administrativo. Realiza funciones auxiliares de contabilidades y coadyuvantes de la misma, realizando trabajos elementales de administración, archivo, fichero y mecanografía. Atiende el teléfono y posee conocimientos de informática a nivel de usuario.

5. Aspirantes: Se entenderá por tales, aquellos dentro de la edad de 16 a 18 años, trabaja en las labores propias de la oficina, dispuesto a iniciarse en las funciones peculiares de ésta. 6. Aprendiz Administrativo: Es quien trabaja en labores propias de oficina, iniciándose en las funciones propias de éstas, mediante una formación teórico-práctica y vinculado por un contrato de aprendizaje. Todo el personal administrativo con perfectos conocimientos de idioma/s escrito/s o hablados que utilicen el/los mismo/s a disposición de la empresa de modo habitual, cobrará el denominado plus de idiomas regulado por el RD 2308/1973 y por la Orden Ministerial de 22- 11- 1973, siendo su cuantía de 50 euros mensuales.

c) Personal de oficios manuales:

1. Encargado o Maestro Jardinero: Es el trabajador/a de confianza de la empresa que, poseyendo conocimientos suficientes de la actividad de jardinería, así como conocimientos administrativos y técnicos, se halla al frente del equipo de trabajadores/as manuales ostentando el mando sobre ellos, organiza y distribuye los trabajos y efectúa el control de sus rendimientos.

2. Oficial Jardinero: Es el trabajador/a que tiene el dominio del oficio, ejecuta labores propias de la plantación y conservación del jardín, con iniciativa y responsabilidad, incluso las operaciones más delicadas. Debe conocer las plantas de jardín y de interior, interpretar los planos y croquis de conjunto y detalle, y de acuerdo con ellos replantar el jardín y sus elementos vegetales y auxiliares en planta y altimétrica, y asimismo los medios de combatir las plagas corrientes y las proOorciones para aplicar toda clase de insecticidas, y conduce vehículos con permiso de conducir de clase B. Está a las órdenes del encargado o maestro jardinero y ha de marcar las directrices para el trabajo de las categorías inferiores.

3. Podador: Es el oficial jardinero que, durante la temporada de poda, realiza labores propias de la poda y limpieza de toda clase de árboles y palmeras con trepa o medios mecánicos y es responsable del buen uso, limpieza y mantenimiento de las máquinas y herramientas que utilice para la realización de su trabajo.

4. Oficial Conductor: Son aquellos trabajadores/as que de forma habitual y permanente conducen vehículos de la empresa que precisan de permisos de conducir tipo C, D o E, colaborando en la descarga siempre y cuando no haya personal para ello, responsabilizándose del buen acondicionamiento de la carga y descarga, así como a su control durante el transporte. Deberá tener pleno conocimiento del manejo de los accesorios del vehículo (volquete, grúa, tractor, etc.). Será responsable del cuidado, limpieza y conservación del vehículo a su cargo. Se hallan incluidos en esta categoría aquellos que realizan sus trabajos mediante el manejo de maquinaria pesada, como pudiera ser a título orientativo: excavadoras, palas cargadoras, retroexcavadoras, motoniveladoras y similares. En los períodos que no haya trabajo de su especialidad, deberá colaborar en los distintos trabajos de la empresa, sin que ello implique disminución del salario y demás derechos de su categoría profesional, dado que esta categoría se la clasifica como polivalente.

5. Jardinero: Es aquel trabajador/a que se dedica a funciones concretas y determinadas que, sin dominar propiamente el oficio, exigen práctica y especial habilidad, así como atención en los trabajos a realizar. Deberá tener conocimiento o práctica, como mínimo de las operaciones que a continuación se describen y no tan solo de una de ellas: Desfonde, cavado y escarda a máquina. Preparación de tierras y abonos. Arranque, embalaje y transporte de plantas. Plantación de cualquier especie de elemento vegetal. Recorte y limpieza de ramas y frutos. Poda, aclarado y recorte de arbustos. Preparación de insecticidas y anticriptogámicos y su empleo. Preparación y entutoraje de árboles, arbustos y trepadoras, etc. Utilizar y conducir tractores, maquinaria y vehículos con permiso de conducir de clase B, así como sus elementos accesorios, siendo responsable de su buen uso, limpieza y mantenimiento. Riegos automatizados.

6. Auxiliar Jardinero: Es aquel trabajador/a que realiza trabajos consistentes en esfuerzo físico y que no requiere preparación alguna; son funciones propias de esta categoría: Desfonde, cavado y escarda del terreno a mano. Manipulación de tierras y abonos sin realizar preparaciones. Transporte, carga y descarga de planta o cualquier otro género. Riegos en general. Limpieza de jardines (zonas verdes, pavimentos, papeleras, instalaciones de agua, etc.). Siega del césped. Recogida de elementos vegetales (ramas, hojas, césped, etc.) Conduce los distintos tipos de transporte interno como dUMPERS y análogos. Cumplimentar todas aquellas instrucciones manuales respecto a sus funciones que reciban de sus superiores o trabajadores/as de categoría superior.

7. Aprendiz: Es el contratado para adquirir la formación teórico-práctica necesaria para el desempeño adecuado de la categoría profesional de jardinero.

8. Vigilante: Tiene a su cargo el servicio de vigilancia diurna o nocturna de cualquier dependencia de la empresa y obra que realice.

9. Limpiador/a: Todo el personal que realice la limpieza de oficinas y servicios de esta actividad percibirá el salario en proporción a las horas de dedicación.

10. Personal de oficios varios: Son aquellos trabajadores/as que realizan trabajos complementarios de jardinería, tales como: ensolados y pavimentos artísticos, colocación de bordillos y escaleras de piedra natural y artificial en seco o en hormigón; formación de estanques, muros cerramientos o soportes metálicos o de madera, pilares para formación de pérgolas y sombrajes, etc.; pintar verjas, instalaciones eléctricas, iluminación de la casa del jardinero, caseta de perros, pajarera, etc.; instalaciones de riego con tubería enterrada para conectar mangueras de riego o caño libre o por aspersión; instalación de canalizaciones de agua de entrada o salida de los estanques o largos surtidores, instalaciones de agua en general, plataformas, anclajes de invernaderos, puesta en marcha de calderas y quemadores, control de calefacción, reparación de invernaderos, montaje de sistema de riego, trabajos de mecánica y soldadura, etc.; asimilándose a Oficial Jardinero, Jardinero y Auxiliar de Jardinería.

DISPOSICIÓN ADICIONAL ÚNICA

Los pluses transporte -artículo 19-, y plus conservación y mantenimiento -artículo 20-, no se abonarán durante la vigencia del presente convenio, quedando, durante el período de ultraactividad de este vinculado a lo dispuesto, en relación con los citados pluses, a lo dispuesto por el Convenio Estatal de Jardinería.

DISPOSICIÓN FINAL. ENTRADA EN VIGOR.

El presente convenio entrará en vigor a la fecha de la firma del mismo.

Firmas.

Nº 180.833

ADMINISTRACION LOCAL

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA ANUNCIO

Mediante Decreto 3824/2024 se establece que Habiéndose detectado errores en el Decreto nº 4541/2023, y en el Decreto 2768/2024, por el que se aprueba la bases por la que han de regir la de 8 Plazas de Limpiador de Edificios Públicos una a la OEP 2022, tres correspondiente a la OEP de 2023, (una de ella por turno de discapacidad) y cuatro a la Oferta Extraordinaria y de cuatro plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Oferta Empleo de 2023 de Portero Mantenedor.; Resultando necesario la rectificación de dichas bases; Esta Concejalía, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y uso de las facultades que le confiere la vigente legislación local, se RESUELVE

PRIMERO. - Modificar el Decreto nº 4541/2023 y el Decreto nº 2768/2024 y aprobar definitivamente la bases por la que han de regir la de 8 Plazas de Limpiador de Edificios Públicos una a la OEP 2022, tres correspondiente a la OEP de 2023, (una de ella por turno de discapacidad) y cuatro a la Oferta Extraordinaria y de cuatro plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo de la Oferta Empleo de 2023 de Portero Mantenedor

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE OCHO PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO, DEL LIMPIADOR DE EDIFICIOS PÚBLICOS (UNA RESERVADA AL CUPO DE DIPCACIDAD) Y CUATRO PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO DE PORTERO MANTENDOR, DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION.

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, de 8 plazas de limpiador de edificios públicos, 1 de la Oferta de Empleo Público 2022, 3 de la Oferta de Empleo Público de 2023 (una de ellas reservada al cupo de discapacidad), y 4 correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público amparada por Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prevé en el artículo 20 Dos 4, de la Ley 31/2022, de fecha 23 de diciembre por el que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para el año 2023” 4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar. 5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos.

Asimismo, es objeto de convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas vacantes de portero mantenedor de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la OEP 2023.

1.2.- De las plazas antes mencionadas, 2 plazas de Limpiador de Edificios Públicos y 4 plazas de Portero- Mantenedor, se encuentran sujetas a dar cumplimiento a la Subvención en régimen de concurrencia competitiva, dirigidas a los municipios y entidades locales autónomas de la provincia de Cádiz, dentro de la Inversión Territorial Integrada 2014-2020, para la creación o adecuación de espacios o inmuebles para el impulso de recursos culturales en municipios gaditanos, correspondientes a la convocatoria 2018 (BOJA núm. 245 - Jueves, 20 de diciembre de 2018), cofinanciada en un 80% por la Unión Europea, a través del Fondo Europeo de Desarrollo Regional (FEDER), al amparo del Programa Operativo FEDER de Andalucía 2014-2020 y en un 20% por la Junta de Andalucía.

1.3.- En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales, en cuanto a limpiador de edificios públicos, siendo de una plaza más. Esta plaza adicional tiene por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes,

no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

1.4.- El proceso selectivo se regirá por lo establecido en estas Bases y por lo dispuesto en las siguientes normas: 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 (TREBEP); 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado, de aplicación supletoria a la Administración Local; Decreto 2/2002 de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas; 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.

1.5.- Las presentes Bases vincularán a la Administración, a los Tribunales que han de valorar los méritos y a quienes participen en la convocatoria, y solo podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

1.6.- Se procurará, con carácter preferente la utilización de los medios informáticos y telemáticos disponibles para agilizar las convocatorias, y se adoptarán medidas concretas en orden a la reducción de cargas administrativas.

SEGUNDA. - REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

2.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas de nacionalidad de otros Estados, de acuerdo con lo establecido en el art. 57 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 el alcance y efectos en él previstos.
- Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Certificado de escolaridad o equivalente
- Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad e incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- 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.
- En caso de discapacidad, deberá acreditarse copia del Certificado acreditativo de discapacidad igual o superior al 33%, salvo el requisito del apartado g), referente a la discapacidad, que deberá cumplirse hasta el día inmediatamente anterior, al inicio de la primera prueba de la fase de oposición.

2.2. Todos los requisitos a los que se refiere la presente Base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo.

TERCERA. - SOLICITUDES.

3.1.- FORMA: Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Servicio de Atención Ciudadana del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera y también estará disponible en la web municipal, www.conildelafrontera.es. Asimismo, se dispondrá de dicho impreso de forma electrónica, a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: conil.sedelectronica.es (Información General-Catálogo de Trámites-Administración General: Recursos Humanos).

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple solicitud, con el contenido establecido en el artículo 66 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común. En dicha solicitud, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en la Base Segunda de la Convocatoria.

Junto a dicha solicitud se deberá adjuntar fotocopia del D.N.I y los méritos alegados en original, autenticados o copia compulsada.

Los aspirantes que se presenten a las plazas reservadas a personas con discapacidad deberán adjuntar a la solicitud declaración expresa de su condición de minusválido y de poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33 por 100, petición de participar en la selección exclusivamente en el cupo de discapacitados y, en su caso, de adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo especificar en qué consiste concretamente la adaptación. Así mismo deberá adjuntarse Certificado acreditativo de la condición de la discapacidad en el que conste el grado de la misma o en su caso, documentación acreditativa de estar en trámites para la obtención de la Resolución de discapacidad.

3.2.- PLAZO DE PRESENTACION: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días hábiles, contados desde

el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Igualmente se procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y la Web municipal.

3.3.- LUGAR DE PRESENTACION: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Conil de la Frontera, o conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o a través de la sede electrónica del Ayuntamiento.

3.4.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES: En cumplimiento del artículo 6 de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, los datos contenidos en la solicitud serán objeto de tratamiento automatizado por el órgano competente para el desarrollo del proceso selectivo. Su cumplimentación será obligatoria para la admisión a las pruebas selectivas. Asimismo, las personas aspirantes, para los distintos actos de trámite que se deriven del proceso selectivo y que contengan datos de carácter personal, con la firma de su solicitud de participación dan su consentimiento para que el Ayuntamiento de Conil de la Frontera pueda proceder a la publicación de los mismos en su página web o en cualquier otro espacio establecido a tal efecto. Los datos personales, domicilio, dirección de correo electrónico, así como cualquier otro declarado en la solicitud de participación en el proceso selectivo, serán considerados como los únicos válidos a efectos de las notificaciones que, en su caso, hubieran de practicarse, siendo responsabilidad de quien los manifiesta la veracidad de los mismos, así como la correspondiente comunicación al órgano convocante de cualquier cambio en los datos inicialmente consignados.

CUARTA. - ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. LISTA PROVISIONAL: Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dicha lista y plazo de subsanación de errores, de diez días hábiles. Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal, y un extracto de la misma en el Boletín Oficial de la Provincia.

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

4.2. LISTA DEFINITIVA, TRIBUNAL Y OPOSICIÓN: Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía-Presidencia dictará Resolución aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, designando los miembros del Tribunal, e indicando el lugar, fecha y hora de realización de la fase de oposición. A la Resolución se le dará publicidad en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

Contra la citada Resolución cabrá interponer recurso de reposición, con carácter potestativo, en el plazo de UN MES desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, significándose que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer el contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo, no pudiendo simultanearse ambos recursos.

QUINTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

5.1. COMPOSICIÓN: El Tribunal Calificador estará constituido por un presidente, cuatro vocales y un secretario.

* Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

* Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

5.1.1.- No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.1.2.- Los vocales del tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas. Y al menos uno de ellos, deberá ocupar la misma plaza que la convocada en el proceso selectivo.

5.1.3.- Junto con los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5.1.4.-El Tribunal podrá contar, para la realización de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.2. ABSTENCION Y RECUSACIÓN: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP), debiendo comunicarlo al Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la LRJSP.

5.3. CATEGORÍA DEL TRIBUNAL Y PERCEPCIÓN DE ASISTENCIAS: A efecto de lo determinado en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y en la Resolución de 2 de diciembre de 2005, de la Secretaría de Estado y Hacienda y Presupuestos, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría tercera de las acogidas en el anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción, sin perjuicio de las dietas y gastos de viajes que correspondan en su caso.

5.4. ACTUACIÓN DEL TRIBUNAL: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del presidente y del secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia al interesado, su exclusión a la autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

5.5. **NOMBRAMIENTO:** El Tribunal será nombrado por el Alcalde/a-Presidenta del Ayuntamiento.

SEXTA. - INICIO DE LA CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE PRUEBAS.

6.1. **FECHA:** La fecha de realización de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidenta a que se alude en la Base nº 4.2 de esta Convocatoria.

6.2. **NORMAS VARIAS:**

6.2.1. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2.2. Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios sobre la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal.

6.2.3. En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

6.2.4. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme a la Resolución de 25 de julio de 2024, de la Secretaría de Estado de Función Pública, por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, que para el año 2025 es la letra "V", en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por esta letra, el orden de actuación se iniciará por la letra "W", y así sucesivamente.

6.3. **EXCLUSIÓN DE LOS ASPIRANTES EN LA FASE DE SELECCIÓN:**

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

SÉPTIMA. - PROCESO SELECTIVO.

7.1. **REALIZACIÓN DE PRUEBAS SELECTIVAS**

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición regulándose por las normas que a continuación se relacionan:

7.1.1. Fase Oposición

Previamente a la fase de concurso, se realizará la fase de oposición, que constará de dos ejercicios obligatorios y eliminatorios, a realizar en el mismo llamamiento, que consistirán en:

a) Primer Ejercicio:

Constará de 40 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas siendo solo una de ellas la correcta, relacionados con el temario especificado en el Anexo, de las cuales 10 preguntas serán de la parte general y 30 preguntas de la parte específica del temario.

Para superar este ejercicio, será necesario contestar veinte preguntas correctas. Se calificará de 0 a 10 puntos. Siendo eliminados aquellos aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El tiempo de realización de este ejercicio será de 45 minutos.

El Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales como reserva.

b) Segundo Ejercicio

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones correspondientes a la plaza convocada, a resolver a través de un cuestionario tipo test de máximo 25 preguntas, conteniendo cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta y con una duración máxima de 1 hora.

El Tribunal establecerá 5 preguntas adicionales como reserva.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos para entenderla superada.

En el Tablón de Anuncios y en la página web municipal se publicarán las plantillas de los ejercicios realizados con las respuestas correctas dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

c) Calificación final oposición

La calificación final de la fase de oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

Concluida la fase de oposición, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, dando un plazo de 5 días hábiles para que se presenten alegaciones al mismo.

7.2. Fase de concurso

7.2.1. Los méritos a valorar en la fase de concurso habrán de poseerse a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. No se valorarán méritos presentados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo indicado.

Los méritos en los que no quede suficientemente acreditado el extremo que el aspirante pretende que se le valore o que no estén debidamente justificados, no serán valorados.

Los documentos acreditativos de los méritos alegados se formularán en lengua castellana. En el caso de presentarse alguna documentación en otro idioma o lengua sin traducción oficial, el Tribunal Calificador se reserva la facultad de no considerar dicha documentación.

7.2.2.- El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

-Por servicios prestados en cualquier Administración Local, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate

de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,06 puntos por mes trabajado.

-Por servicios prestados en cualquier Administración Autonómica o Estatal, en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar, entendiéndose por denominación similar que se trate de puestos de trabajo que supongan el desarrollo de tareas de contenido equivalente: 0,04 puntos por mes trabajado.

-Por servicios prestados en cualquier Administración Local en otras categorías diferentes a la que se opta: 0,02 puntos por mes de servicio prestado.

-Por servicios prestados en empresas públicas o privadas, en plaza o puesto de igual categoría y denominación a la que se opta: 0,01 puntos por mes de servicio trabajado.

A los efectos de puntuación:

- Las fracciones de tiempo de servicios prestados inferiores al mes se computarán en su conjunto siempre que se traten de tiempo prestado en el mismo grupo/subgrupo y misma denominación o similar y mismo ente contratante, y en su conjunto alcancen el mes de duración. En caso contrario, si la suma de los periodos no llega al mes, se valorarán proporcionalmente al mes completo.

- Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente respecto a la jornada de trabajo a tiempo completo, siempre y cuando se acredite como mínimo el equivalente a un mes a jornada completa.

- No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 5 puntos.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos de ella dependientes, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- Hasta 14 horas lectivas: 0,025 puntos.

- De 15 a 40 horas lectivas: 0,05 puntos.

- De 41 a 70 horas lectivas: 0,10 puntos.

- De 71 a 100 horas lectivas: 0,15 puntos.

- De 101 a 200 horas lectivas: 0,20 puntos.

- De más de 200 horas lectivas: 0,25 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 4 puntos.

c) Méritos académicos:

Por estar en posesión de otros títulos diferentes y superiores que los exigidos como requisito para participar en este procedimiento: 0,5 puntos por cada título

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1 punto.

7.2.2. Justificación de los méritos alegados:

a) Méritos profesionales:

Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social acompañado del contrato de trabajo o nóminas, o cualquier otro documento con fuerza probatoria.

b) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación, título o diploma expedido por la entidad organizadora; cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

B) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

7.2.3. La puntuación definitiva de esta fase será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

7.3 CALIFICACION FINAL

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición, resultando la fase de concurso el 40% y la fase de oposición el 60%, de la puntuación final.

OCTAVA. - CALIFICACION FINAL PROVISIONAL.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación, así como en la página web, la lista provisional con la calificación provisional de los aspirantes.

Contra esta lista provisional se podrán presentar alegaciones, que no tendrán carácter de recurso, ante el Tribunal Calificador en el plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones serán decididas en la relación definitiva de aprobados.

NOVENA. - DESEMPATE.

Finalizado el plazo de alegaciones, y resueltas las mismas en caso de que se hayan producido las mismas, el Tribunal procederá en su caso, a dirimir empates entre los aspirantes, atendiendo a los siguientes criterios:

1º) Se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de méritos profesionales, por experiencia en la Administración Local sin atender a la puntuación máxima establecida como límite, en el apartado de méritos profesionales.

2º) En caso de continuar el empate, se resolverá por el que hubiera obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

3º) En caso de persistir, se resolverá a favor del candidato cuyo sexo se encuentre infrarrepresentado en las plazas convocadas, de conformidad con lo previsto en el Plan de Igualdad de Oportunidades para el Personal Laboral y funcionario del Ayuntamiento de Conil de la Frontera.

DÉCIMA. – CALIFICACIÓN FINAL DEFINITIVA.

Transcurrido el plazo de alegaciones, resueltas las posibles reclamaciones, y en caso de haberse producido empate, se hubiese procedido a desempatar a las personas candidatas, el Tribunal Calificador hará pública la relación definitiva por orden de puntuación. Dicha publicación se hará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, en la página web oficial de la Corporación.

Los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, así como aquellos aspirantes que puedan integrarse en Bolsa de Trabajo, en los términos previstos en la Base Decimotercera, deberán aportar en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la calificación final, los documentos acreditativos de los méritos aportados, en original o por fotocopia compulsada.

El Tribunal propondrá a las personas aspirantes seleccionadas, en ningún caso se podrán proponer más aspirantes que plazas convocadas. Si el Tribunal apreciara que las personas aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias, podrá declarar desierto el procedimiento.

En caso de que la plaza reservada al cupo de discapacidad quede desierta, se acumularán a las del turno ordinario.

UNDÉCIMA. - ACREDITACION DE REQUISITOS.

Las personas aspirantes propuestas, aportarán ante la Entidad Local dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Tablón de Anuncios la relación definitiva de aprobados a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes, dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este supuesto la Entidad Local requerirá al Tribunal para que proponga al aspirante siguiente, al que se solicitará la documentación en las condiciones señaladas anteriormente.

DECIMOSEGUNDA. - RECURSOS.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante, lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Los actos administrativos que se deriven de las presentes bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Se atribuye a la Alcaldía-Presidencia la facultad de interpretar estas bases, y la resolución de incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal.

DECIMOTERCERA. - BOLSA DE TRABAJO.

Resuelto definitivamente el proceso, quedará constituida la Bolsa de Trabajo, con las personas que hayan participado en el procedimiento y que, sin haber obtenido la plaza de objeto de la convocatoria, hubieran superado el proceso selectivo. En caso de que la bolsa quedase constituida por menos de 10 aspirantes, se incluirán en el listado aquellos que hubiesen aprobado el primer ejercicio de la fase oposición.

La Alcaldía procederá a dictar una Resolución, aprobando la relación de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo que corresponda, por el orden de puntuación que resulte, conforme a la Base Séptima de la convocatoria.

La lista se extinguirá, en caso de convocarse un nuevo procedimiento selectivo o en caso de constituirse nueva Bolsa de Trabajo.

El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a las Normas de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo de Personal Temporal, del Excmo. Ayuntamiento de Conil de la Frontera que se encuentren en vigor a la fecha de presentación de las solicitudes de los procedimientos.

ANEXO**TEMARIO CONVOCATORIA LIMPIADOR EDIFICIOS PÚBLICOS:****Temario General**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones.

Temario Específico

Tema 1. Conceptos generales de limpieza. La suciedad: origen y eliminación. Los suelos: clasificación, ficha técnica del suelo, tratamiento de base para suelo y sistema de limpieza.

Tema 2. Maquinaria de limpieza: Fregadora, abrillantadora, aspiradoras de agua y polvo. Limpieza de Almacenes y exteriores. Herramienta y útiles básicos de limpieza. Limpieza de cuarto de baño y Limpieza de aseos públicos.

Tema 3 Limpieza de centros públicos. La limpieza de áreas administrativas: Limpieza de mobiliario en general, limpieza de equipos informáticos y Limpieza de aseos públicos.

Tema 4. Productos químicos en la limpieza: Propiedades y normas generales sobre productos y etiquetado.

Tema 5. La organización y control del servicio de limpieza. Equipos de trabajo. Funciones del personal de limpieza: cuidados del material de limpieza, vestimenta y aseo personal.

TEMARIO CONVOCATORIA PORTERO MANTENEDOR:**Temario General**

Tema 1. La Constitución española de 1978: principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los ciudadanos. Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido.

Tema 2. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica actual. La Administración Local: entidades que la integran.

Tema 3. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. El interesado del procedimiento. La notificación de documentos administrativos.

Tema 4. La Igualdad efectiva de mujeres y hombres: Políticas Públicas para la Igualdad: Principios Generales.

Tema 5. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. Derechos Obligaciones

Temario Específico

Tema 1. Estructura y organización del Ayuntamiento de Conil de la Frontera: Servicio y Dependencias Municipales. Callejero de término municipal de Conil de la Frontera.

Tema 2. Funciones y Tareas de los Conserjes y Porteros Mantenedores. Información y Atención al Público. Atención telefónica. Apertura y Cierre de Edificios. Puesta en Marcha y Parada de Instalaciones. Control de accesos. Almacenamiento y Traslado de materiales y enseres.

Tema 3. Manejo de Máquinas Reproductoras, Multicopistas, Fax, Encuadernadoras, Ordenadores.

Tema 4. Revisión, mantenimiento y reparaciones, que no exijan cualificación técnica, de equipamientos e instalaciones. Tareas básicas de fontanería, saneamiento, albañilería, carpintería, electricidad, calderas y cerrajería.

Tema 5. Funcionamiento y Mantenimiento Básico de Aparatos Eléctricos. Proyector, Sistemas de sonido, Sistemas de megafonía, Sistemas de iluminación.

SEGUNDO. - La convocatoria, juntamente con sus bases, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, así como un extracto de las mismas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 869/1991, produciéndose efectos administrativos desde la fecha en que se publique el extracto en el Boletín Oficial del Estado.

19 de noviembre de 2024. Fdo: SERGIO CACERES BASALLOTE
CONCEJAL DELEGADO. **Nº 180.773**

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA

Habiéndose detectado errores en el Decreto nº 4704/2023, en el Decreto nº 4727/2023 y en el Decreto 2857/2024 por el que se aprueban las Bases por la que han de regir para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y funcionario del Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y de la Oferta extraordinaria.

Resultando necesario la rectificación de dichas Bases; esta concejalía, en virtud del artículo 109 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, y uso de las facultades que le confiere la vigente legislación local, se RESUELVE

PRIMERO. - Modificar el Decreto nº 4704/2023, el Decreto nº 4727/2024 y el Decreto nº 2857/2024 y aprobar definitivamente las Bases por la que han de regir para la provisión definitiva, mediante el sistema de concurso-oposición, de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo y funcionario del Ayuntamiento, correspondientes a las ofertas de empleo público del 2020, 2021, 2022, 2023, 2024 y de la Oferta extraordinaria.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS REFERENTES A LA OFERTA EXTRAORDINARIA Y OEP 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024

PRIMERA. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.-Es objeto de las presentes Bases la regulación del procedimiento que regirá la convocatoria, concurso oposición de personal funcionario y laboral correspondiente a la Oferta extraordinaria de Empleo Público amparada por Ley 31/2022, de 23 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2023, prevé en el artículo 20 Dos 4, de la Ley 31/2022, de fecha 23 de diciembre por el que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para el año 2023" 4. Cada Administración podrá autorizar, con carácter extraordinario, una tasa específica que sea necesaria para dar cumplimiento del objetivo previsto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, de que la temporalidad en el empleo público no supere el 8 por ciento de las plazas de naturaleza estructural en cada uno de sus ámbitos, siempre que venga justificado de acuerdo con el instrumento de planificación plurianual con que deberá contar. 5. En todo caso, la Oferta de Empleo Público deberá atenerse a las disponibilidades presupuestarias del capítulo correspondiente a los gastos de personal del presupuesto de gastos. Así como las plazas recogidas en la Oferta de Empleo 2020, 2021, 2022, 2023 y de 2024.

1.2. En aplicación de la disposición adicional vigésima octava de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de Función Pública de Andalucía, este proceso incluye, además de las plazas establecidas en el apartado 1, un 20% de plazas adicionales de cada una de las opciones en las que es posible. Estas plazas adicionales tienen por objeto cubrir posibles futuras vacantes a cargo de las ofertas de empleo público de los dos años siguientes, a contar desde la fecha de la finalización del proceso selectivo. La adjudicación de estas plazas adicionales, en el caso de que se produzcan las vacantes, no podrá efectuarse antes de que se determine la tasa de reposición correspondiente al año en que se produzca la vacante, con el fin de garantizar que no se supere la tasa de reposición en su caso establecida y se reduzca la temporalidad, sin perjuicio de lo establecido en la normativa básica.

1.3.- Las plazas objeto de esta convocatoria son las siguientes, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público Extraordinaria aprobada, así como de las Ofertas de Empleo Público del 2020, 2021, 2022, 2023 y 2024 que se especifican a continuación: