



Ayuntamiento de Campillos

BASES DE SELECCIÓN DE AUXILIAR DE CONSERJE PARA EDIFICIOS PÚBLICOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAMPILLOS.

FUNDAMENTACIÓN:

Actualmente el Ayuntamiento de Campillos dispone de dos edificios con necesidad de atención por parte de conserjes que realicen labores de vigilancia y asignación de espacios para su uso.

El primero de ellos es la Casa de la Cultura, donde este puesto se está cubriendo a través de un listado de personas con discapacidad pero que carece de bases para el acceso al contrato ni hay requisito alguno más que poseer un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

El otro edificio es la Casa de las Asociaciones, lugar que ahora mismo no tiene a ninguna persona que pueda atender a los usuarios del edificio, lo que está generando que cada vez que alguien quiere usar este edificio dependan directamente de ir a buscar las llaves a la jefatura de la policía, o llamar a los policías que estén de servicio en ese momento o incluso depender de que algún miembro del equipo de gobierno tenga que desplazarse a abrir el edificio.

Derivada de esta carencia, el edificio está sufriendo también el deterioro propio de no tener ningún tipo de control durante su uso, estando expuesto a que personas ajenas entren allí y puedan incluso sustraer aparatos u objetos de su interior.

La propuesta de poner en funcionamiento este bolsa eventual hasta que sea posible le cobertura de los puestos de conserje es necesaria y urgente porque como hemos expuesto anteriormente, los edificios no están ofreciendo de manera solvente el uso al que están destinados y porque además se está deteriorando.

Además, se hace necesario también regular la bolsa de conserje de la casa de la cultura debido a que ésta está formada desde hace al menos quince años cuando empezó a ser gestionada directamente por la asociación de discapacitados AMICAM y posteriormente pasó a ser gestionada por el Ayuntamiento debido a diversas irregularidades e ilegalidades que se estaban produciendo como era el condicionante de ser socios de la asociación para que las personas accedieran a poder ser contratadas en la administración pública.

Consideramos que estas bases están justificadas en la medida de que estamos sufriendo grandes carencias en el uso de los edificios públicos y necesitamos dar respuesta inmediata a tantísimos usuarios que diariamente hacen uso de estos dos edificios.

1º.- OBJETO.-

Constituye el objeto de las presentes bases la elaboración de una bolsa de trabajo para la contratación temporal, en régimen de derecho laboral de Auxiliar de Conserje para la Casa de la Cultura y la Casa de las Asociaciones.

2º.- RELACIÓN CONTRACTUAL-DURACIÓN

La relación contractual de cada aspirante tendrá una duración de dos meses a jornada completa, 40 horas semanales. Esta contratación incluye que por necesidades del servicio también se tenga que acudir a trabajar días no laborables, los cuales quedarán compensados restando horas durante el resto de la semana laboral.

3º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

Ayuntamiento de Campillos

Avda Santa María de Reposo, 4, Campillos. 29320 (Málaga). Tfno. 952722168. Fax: 952723105



Ayuntamiento de Campillos

1.-Para ser admitido/a a los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o ser extranjero que reúna los requisitos establecidos en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015 del 30 de Octubre del texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público o disponga de residencia legal en España.

Artículo 56. Requisitos generales.

1. Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo siguiente.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) 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.

e) Poseer la titulación exigida.

2. Las Administraciones Públicas, en el ámbito de sus competencias, deberán prever la selección de empleados públicos debidamente capacitados para cubrir los puestos de trabajo en las Comunidades Autónomas que gocen de dos lenguas oficiales.

3. Podrá exigirse el cumplimiento de otros requisitos específicos que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y las tareas a desempeñar. En todo caso, habrán de establecerse de manera abstracta y general.

-Acreditar una discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acreditar su condición de discapacitado/a en el momento de la solicitud de inscripción en la bolsa.

- Acreditar su condición de demandante de empleo.

- En caso de ser seleccionado/a, y estar inscrito en otra bolsa del Ayuntamiento, deberá renunciar a una de las dos.

2.-Los requisitos previstos en los puntos anteriores estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

En el momento en que el trabajador o trabajadora sea llamada/o a la firma del contrato, deberá estar en posesión de la tarjeta de demanda de empleo.

4º.- PROCESO DE SELECCIÓN.-

El orden de la bolsa se establecerá por la antigüedad que posean los y las aspirantes en desempleo.



Ayuntamiento de Campillos

5º.- DE LA DOCUMENTACIÓN Y DEL LUGAR DE PRESENTACIÓN.-

Las solicitudes de participación en la bolsa de trabajo se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en un plazo de 15 días naturales computados desde la fecha de su publicación en el Tablón de Edictos y Web del Ayuntamiento. La solicitud, que deberá incluir la declaración de cumplir todos y cada uno de los requisitos establecidos en estas bases para participar en la selección, deberá ir acompañada de una copia del D.N.I., la documentación que acredite estar en posesión de la titulación exigida en estas bases, la tarjeta de demanda o mejora de empleo y la documentación que el aspirante estime pertinente para acreditar los méritos a valorar.

6º.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN. –

El Tribunal de Selección estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidenta: D^a María Ángeles Villalba Espejo. Secretaria General del Ayuntamiento.

Secretaria: Ana Barrabino Sánchez.

Vocales:

D^a Dolores Herrera Escobar

D^a Isabel Aguilera Ramírez

D. Francisco Segura Molina.

Suplentes:

D. Diego Corro Valencia

D. Mario Anaya Jiménez

Si en cualquier momento incurrieran los miembros en alguna causa de abstención y recusación establecida en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de Octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberán de abandonar el tribunal, en cuyo caso el Ayuntamiento designará la persona que ocupará su lugar. De conformidad con lo establecido en dicho Precepto:

Artículo 23. Abstención.

1. Las autoridades y el personal al servicio de las Administraciones en quienes se den algunas de las circunstancias señaladas en el apartado siguiente se abstendrán de intervenir en el procedimiento y lo comunicarán a su superior inmediato, quien resolverá lo procedente.

2. Son motivos de abstención los siguientes:

a) Tener interés personal en el asunto de que se trate o en otro en cuya resolución pudiera influir la de aquél; ser administrador de sociedad o entidad interesada, o tener cuestión litigiosa pendiente con algún interesado.

b) Tener un vínculo matrimonial o situación de hecho asimilable y el parentesco de consanguinidad dentro del cuarto grado o de afinidad dentro del segundo, con cualquiera de los interesados, con los administradores de entidades o sociedades interesadas y también con los asesores, representantes legales o mandatarios que intervengan en el procedimiento, así como compartir despacho profesional o estar asociado con éstos para el asesoramiento, la representación o el mandato.

c) Tener amistad íntima o enemistad manifiesta con alguna de las personas mencionadas en el apartado anterior.

d) Haber intervenido como perito o como testigo en el procedimiento de que se trate.



Ayuntamiento de Campillos

e) Tener relación de servicio con persona natural o jurídica interesada directamente en el asunto, o haberle prestado en los dos últimos años servicios profesionales de cualquier tipo y en cualquier circunstancia o lugar.

3. Los órganos jerárquicamente superiores a quien se encuentre en alguna de las circunstancias señaladas en el punto anterior podrán ordenarle que se abstengan de toda intervención en el expediente.

4. La actuación de autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas en los que concurran motivos de abstención no implicará, necesariamente, y en todo caso, la invalidez de los actos en que hayan intervenido.

5. La no abstención en los casos en que concurra alguna de esas circunstancias dará lugar a la responsabilidad que proceda.

Artículo 24. Recusación.

1. En los casos previstos en el artículo anterior, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento.

2. La recusación se planteará por escrito en el que se expresará la causa o causas en que se funda.

3. En el día siguiente el recusado manifestará a su inmediato superior si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el superior aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido.

4. Si el recusado niega la causa de recusación, el superior resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos.

5. Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento.

7º.- RELACIÓN DE ADMITIDOS.-

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias se aprobará y expondrá en el Tablón de Edictos y página Web municipal la lista provisional de admitido/as y excluido/as, y durante un plazo de cinco días naturales los interesados podrán alegar y presentar los documentos y justificaciones que estimen pertinentes. Una vez concluya el periodo de alegaciones, se aprobará y publicará la lista definitiva.

8º.- FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.-

El Ayuntamiento aprobará la formación de una Bolsa de Trabajo, integrada por todas las personas aspirantes a formar parte de ella. El orden que se establecerá será la antigüedad en situación de desempleo.

El Ayuntamiento, cada vez que necesite contratar a un nuevo auxiliar de conserje, acudirá a la Bolsa, y contratará al que ocupe, en cada momento el primer lugar.

La Bolsa estará vigente hasta su agotamiento. En el supuesto de que, efectuado el correspondiente llamamiento para contratación a un auxiliar de conserje que forme parte de la Bolsa, este no compareciere, será excluido de la misma, a no ser que justifique suficientemente dicha ausencia o la imposibilidad, por causa de fuerza mayor, de acudir a la



Ayuntamiento de Campillos

contratación.

El resto de aspirantes que quieran formar parte de la bolsa y que no se hayan inscrito en durante el periodo de solicitudes, lo harán una vez constituida la bolsa. Así, las personas que hayan sido contratadas y quieran volver a formar parte de la bolsa, tendrán que realizar una nueva inscripción siguiendo los mismos requisitos siempre.

9º.-FUNCIÓN DE LA PERSONA CONTRATADA

Todas las que correspondan a la figura de auxiliar de conserjería:

- Mantenimiento del orden y la limpieza del edificio durante su apertura al público
- Custodia de llaves
- Control de cuadrantes y solicitudes de uso de las salas
- Atención a las personas usuarias
- Custodia de los soportes electrónicos del edificio
- Encendido y apagado de luces
- Control de la temperatura del edificio

10º.-RECURSOS

Contra las presentes bases, cualquier, interesado podrá interponer, ante el Sr. Alcalde, recurso de reposición, potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de publicación de las mismas en el Tablón de Edictos Municipal, o bien interponer, directamente, recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Málaga, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de publicación de dichas bases en el citado Tablón.