



## Ayuntamiento de Segura de León

---

Expediente n.º: 667/2019

**Bases Generales de la Convocatoria**

**Procedimiento:** Selección de Conserje para Colegio Público curso 2019-2020

**Fecha de iniciación:** 06/08/2019

### **BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL NO PERMANENTE DE UN CONSERJE PARA EL CEIP “ NUESTRA SEÑORA DE GUADALUPE” PARA EL CURSO 2019-2020**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Conserje para el CEIP “Ntra. Sra. de Guadalupe” de Segura de León, durante el periodo correspondiente al curso escolar 2018/2019; por tanto, desde el 1 de septiembre de 2019 hasta el 30 de junio de 2020. La jornada laboral será de 6 horas y el salario será el SMI ajustado a la jornada laboral.

#### **FUNCIONES A REALIZAR**

- Atención y control de las horas de entrada y salida del centro.
- Distribución y reparto de correspondencia.
- Limpieza de la parte del centro asignada por la Dirección del centro.
- Reposición de material higiénico en lavabos.
- Pequeñas reparaciones.
- Trabajos con teléfono, fax, fotocopiadoras, correo electrónico, trabajos de ordenador, etc.
- Vigilancia y custodia del centro.
- Vigilar y hacer guardar el orden.
- Cualquier otra función que le pudiera asignar el Director del centro.
- Cualquier actividad que determine el Ayuntamiento para periodos no lectivos.

---

**Ayuntamiento de Segura de León**

Plza. de España, 1, Segura de León. 06270 (Badajoz). Tfno. 924703011. Fax: 924703109



Cód. Validación: 5ZZDFSW2CKMFFYSQQNWSZZN | Verificación: <http://seguradeleon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



## Ayuntamiento de Segura de León

---

### **REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

- Ser español o ciudadano de uno de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 18 años en el momento de presentar la solicitud y ser menor de 30 años.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad determinadas legalmente.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.
- Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria
- Estar en situación de desempleo con una antigüedad al menos de 90 días desde la fecha de la presente convocatoria.
- No cobrar prestación alguna por parte del solicitante

### **SOLICITUDES**

Los aspirantes deberán presentar en las oficinas del Ayuntamiento, en horario de 9'00 h. a 14'00 h. desde el día **08 de agosto de 2019 hasta las 12:00 horas del día 19 de agosto de 2019** (ambos inclusive), la siguiente documentación:

### **CON CARACTER OBLIGATORIO:**

- Instancia. Anexo I
- Fotocopia compulsada del DNI





## Ayuntamiento de Segura de León

---

- Fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente
- Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a.
- Certificado del SEPE y de la SEGURIDAD SOCIAL de no percibir prestaciones por parte del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante
- Certificado de convivencia

### **CON CARACTER POTESTATIVO**

- Fotocopia compulsada del libro de familia
- Sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que recoja junto con el libro de familia que el hijo/a está a cargo del solicitante
- Fotocopia compulsada del justificante(si se da la circunstancia ) de la minusvalía del hijo/a, solicitante o miembro de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

### **FASE OPOSICIÓN**

#### **Prueba Escrita**

Esta prueba constará de:

- Dictado y reglas ortográficas
- Resolución de problemas.
- Resolución de operaciones matemáticas.
- Preguntas de cultura general y otras relacionadas con nuestro municipio.

En esta fase se podrá obtener un máximo de 10 puntos, siendo necesario para superar la misma obtener un mínimo de 5 puntos.

La forma de puntuación se determinará por el Tribunal de Selección una vez elaborada la prueba y se dará a conocer a los aspirantes antes del inicio de la misma.





## Ayuntamiento de Segura de León

---

### FASE CONCURSO

El tribunal valorará los méritos presentados por los/las aspirantes que hayan superado la fase de oposición, con arreglo al siguiente baremo:

#### Cargas Familiares:

- Por cada hijo menor de 18 años a su cargo: **0'50 puntos**
- Si alguno de los hijos, el titular o algún otro miembro de la familia tuviera minusvalía superior al 33% se añadirá **0'50 puntos** más por cada uno que lo acredite.
- Si los hijos estuvieran únicamente a cargo del solicitante se añadirá **0'50 puntos** más por cada uno (hasta un máximo de 1 punto). Acreditarlo mediante sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que así lo recoja junto con el libro de familia

**Hasta un máximo de 1,5 puntos.**

#### Titulación Académica

- Título de Bachiller o Equivalente: **0'25 puntos**
- Título en Módulo de Grado Superior: **0'50 puntos**
- Título Universitario (Grado medio): **0'75 puntos**
- Título Universitario (Grado superior): **1,00 puntos**

En esta fase se podrá obtener **un máximo de 1 punto** y en caso de presentar varias titulaciones sólo se obtendrá puntuación por la de mayor nivel.

#### Antigüedad como Demandante de Empleo

- Por cada mes en situación de desempleo se otorgará una puntuación 0,10 puntos

**La puntuación máxima a obtener en este apartado será de 1,5 puntos.**

La puntuación final será la obtenida de la suma de la fase de oposición y fase de concurso y será la que determine el resultado final.





## Ayuntamiento de Segura de León

---

En caso de empate se resolverá sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, en el caso de persistir por el que tenga cargas familiares, si continuare por el que mayor tiempo en el desempleo y en caso de persistir por el de mayor titulación académica, y si aún siquiere persistiendo se realizará por sorteo.

### **ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de admitid@s y exclud@s, que se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, concediéndose de plazo de dos días hábiles (**durante los días 21 y 22 de agosto de 2019, ambos inclusive** para la presentación de reclamaciones y subsanación de posibles errores.

Finalizado dicho plazo se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos .

### **COMISIÓN DE SELECCIÓN**

La Comisión de Selección estará formada por:

- Presidente: D. Agustín Lozano Rey, o quien legalmente le sustituya
- Secretario: D. Manuel Cruzada Díaz, o quien legalmente le sustituya
- Vocales: D<sup>a</sup>. Isabel Rojas Herrera, o quien legalmente le sustituya

Dña. Rita Garduño Ramos, o quien legalmente le sustituya

Dña. Agustina Gómez Segovia, o quien legalmente le sustituya

Podrán estar presentes en la celebración de la prueba escrita, como observadores del desarrollo del proceso, un representante de cada uno de los grupos políticos que componen el Pleno del Ayuntamiento, así como un representante de los sindicatos mayoritarios.

### **COMIENZO DEL DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

La prueba escrita tendrá lugar en el lugar, día y hora abajo indicados:

\* **Día 26 de Agosto de 2019 a las 10,00 horas**

\* **Lugar: Se indicará en la lista definitiva de admitid@s y exclud@s.**





## Ayuntamiento de Segura de León

---

### **RELACIÓN DE APROBADOS**

Una vez obtenida la calificación total de cada uno de los aspirantes, el Tribunal procederá a su publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, con expresión del resultado y orden de puntuación y elevará a la autoridad competente el aspirante que deba ser nombrado para ocupar la plaza objeto de la convocatoria.

El plazo de reclamaciones se establece hasta las 14'00 horas del día **27 de agosto de 2019** al de la publicación de los resultados. La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los aspirantes no incluidos en la propuesta que formule el tribunal sin que, por tanto, se pueda considerar que han superado el proceso selectivo.

**SELECCIÓN.-** \_No podrán ser seleccionados aquellos trabajadores desempleados o no desempleados que hubiesen sido contratados con anterioridad por este Ayuntamiento, siempre que la duración de los contratos prevista, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con esta entidad, al finalizar la contratación, sean de un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

En tal caso se procederá a contratar al siguiente aspirante por orden de puntuación.

### **INCOMPATIBILIDADES**

Los aspirantes propuestos quedarán sujetos, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

### **INCUDENCIAS**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





## Ayuntamiento de Segura de León

---

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Badajoz o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, si éste radica fuera de la provincia de Badajoz, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en *Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

En Segura de León a seis de agosto de dos mil diecinueve.

EL ALCALDE-PRESIDENTE

**DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE**

---

**Ayuntamiento de Segura de León**

Plza. de España, 1, Segura de León. 06270 (Badajoz). Tfno. 924703011. Fax: 924703109



Cód. Validación: 5ZZDFSW2CKMFFYSSCQNWSEZZN | Verificación: <http://seguradeleon.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



## Ayuntamiento de Segura de León

---

### MODELO DE SOLICITUD

#### ANEXO I

D./ Dña. \_\_\_\_\_

con DNI: \_\_\_\_\_, nacido el \_\_\_\_\_

con domicilio en calle \_\_\_\_\_ nº \_\_\_\_\_

de \_\_\_\_\_, provincia de \_\_\_\_\_

#### EXPONE:

Que enterado/a de las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Conserje Limpiador/a para el CEIP "Nuestra Señora de Guadalupe" de Segura de León, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados en la misma,

#### SOLICITA

Ser admitido/a en las pruebas selectivas a que se refiere la convocatoria y declara que son ciertos todos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Que de conformidad con lo establecido en las bases reguladoras de la convocatoria, junto a la presente solicitud presenta la siguiente documentación (señale con X lo que proceda):

#### CON CARACTER OBLIGATORIO:

- Instancia. Anexo I
- Fotocopia compulsada del DNI
- Fotocopia compulsada del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente

---

## Ayuntamiento de Segura de León

Plza. de España, 1, Segura de León. 06270 (Badajoz). Tfno. 924703011. Fax: 924703109







## Ayuntamiento de Segura de León

---

- Informe del SEXPE de período ininterrumpido inscrito en situación de desempleado/a.
- Certificado del SEPE y de la SEGURIDAD SOCIAL de no percibir prestaciones por parte del solicitante.
- Vida laboral actualizada del solicitante
- Certificado de convivencia

### **CON CARACTER POTESTATIVO**

- Fotocopia compulsada del libro de familia
- Sentencia judicial o convenio regulador aprobado judicialmente que recoja junto con el libro de familia que el hijo/a está a cargo del solicitante
- Fotocopia compulsada del justificante(si se da la circunstancia ) de la minusvalía del hijo/a, solicitante o miembro de la unidad familiar.
- Fotocopia compulsada de la titulación académica
- Informe del SEXPE de períodos de inscripción como desempleado

En Segura de León a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

Fdo: \_\_\_\_\_

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEGURA DE LEÓN**

---

**Ayuntamiento de Segura de León**

Plza. de España, 1, Segura de León. 06270 (Badajoz). Tfno. 924703011. Fax: 924703109

