



AYTO DE SARIEGO

Código de Documento
ADL13I0029

Código de Expediente
ADL/2019/4

Fecha y Hora
03/06/2019

Página 1 de 4

Código de Verificación Electrónica (COVE)



08293D305K1U5O5M0E63

Bases que han de regir la convocatoria de pruebas selectivas para la contratación de dos Conserjes por el Ayuntamiento de Sariego.

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter temporal, de dos conserjes para prestar servicios en las piscinas municipales del concejo de Sariego, cuyas funciones serán las de:

- Vigilancia y custodia de las instalaciones deportivas, velando por el orden interior en las mismas.
- Control, registro y cobro de entradas.
- Atención a los usuarios y público en general en el uso de las instalaciones.
- Preparación y acondicionamiento de las instalaciones; control de vestuarios y servicios sanitarios.
- Labores de mantenimiento y conservación y otras tareas propias del puesto.

Las plazas convocadas se destinan a la contratación en régimen de derecho laboral a tiempo parcial, durante un período de dos meses, desde el 1 de julio hasta el 9 de septiembre de 2019, de dos personas con los siguientes horarios y jornada: 1 plaza de lunes a viernes; 1 plaza, sábados y domingos, en horario para ambas plazas de 14:00 a 20:30 horas, siendo de aplicación el Convenio Colectivo de Oficinas y Despachos.

Segunda. El procedimiento de convocatoria

El procedimiento de convocatoria será mediante Oferta Genérica presentada ante la oficina del Servicio Público de Empleo sita en Pola de Siero, entre demandantes de empleo que reúnan los requisitos establecidos en la base Tercera.

Tercera. Requisitos para concurrir.

Para participar en el proceso selectivo, las personas aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

- Ser español/a, sin perjuicio de lo previsto en la Ley 7/2007.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad de jubilación prevista en la normativa vigente.
- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones asignadas a la plaza convocada.
- Estar en posesión del Graduado Escolar o ESO.

Los requisitos previstos en el punto anterior estarán referidos a la fecha de presentación, indicada por la Oficina del Servicio Público de Empleo, en la Carta de Presentación.



AYTO DE SARIEGO

Código de Documento ADL13I0029	Código de Expediente ADL/2019/4	Fecha y Hora 03/06/2019	Página 2 de 4
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 08293D305K1U5O5M0E63		

Cuarta. Plazo y documentación a presentar.

Las personas aspirantes citadas por el Servicio Público de Empleo se presentarán en el Ayuntamiento de Sariego, **el día 21 de junio de 2019, a las 9:30 horas** en los locales del Ayuntamiento de Sariego provistos de DNI, para la realización de las pruebas.

Quinta.- Pruebas selectivas y desarrollo.

Consistirá en dos ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en responder por escrito a las preguntas o cuestionario tipo test de 20 preguntas, en las que cada pregunta constará con tres respuestas alternativas de las cuales solo una es correcta. El cuestionario versará sobre los temas que se detallan en el Anexo, pudiendo igualmente relacionarse con las funciones propias del puesto. La prueba se valorará de 0 a 10 puntos. Cada respuesta acertada tendrá un valor de 0,5 puntos, descontándose 0,25 puntos por cada respuesta errónea. Las respuestas en blanco no restan.

Segundo Ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto teórico práctico relacionado con los temas del programa anexo y con las funciones y tareas propias del puesto. Se valorará de 0 a 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de ambos ejercicios será de 30 minutos. La puntuación final será la suma de ambas puntuaciones quedando seleccionadas las personas que hayan obtenido la mayor puntuación. La persona que haya obtenido la mayor puntuación decidirá sobre la plaza a ocupar entre las dos plazas ofertadas.

En caso de que varios candidatos obtengan puntuaciones iguales, se resolverá por el Tribunal mediante sorteo público.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará formado por Presidenta/e, Vocales y Secretaria/o que serán nombrados por la Alcaldía. Deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

Presidente: Un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local de la Mancomunidad Comarca de la Sidra.

Secretaria: Un funcionario del Ayuntamiento.

Vocales:

- Un funcionario administrativo de la Mancomunidad Comarca de la Sidra y/o de los ayuntamientos que forman parte de la misma.
- Dos técnicos municipales.

El Tribunal no podrá constituirse, ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, y quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten, y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas en todo lo no previsto en estas bases.



AYTO DE SARIOGO

Código de Documento
ADL1310029

Código de Expediente
ADL/2019/4

Fecha y Hora
03/06/2019

Página 3 de 4

Código de Verificación Electrónica (COVE)



08293D305K1U5O5M0E63

Séptima. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal

1. Concluidas las pruebas, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, la relación de aprobados/as por orden de puntuación y calificación, con propuesta concreta del los/las aspirantes seleccionados para ser contratados, teniendo en cuenta el orden de calificación. En ningún caso la propuesta podrá rebasar el número de plazas convocadas.
2. La superación de las pruebas selectivas no originará derecho alguno a favor de los/as aspirantes no incluidos/as en la propuesta de contratación que formule el Tribunal; no obstante el acta de selección se elevará con el total de aprobados/as a los solos efectos de nombrar al siguiente de la lista para el caso de que alguno de los/as propuestos/as renuncie, no presente los documentos, no cumpla los requisitos exigidos en la convocatoria o para el caso de que se produzca una vacante.
3. Cuando no concurra suficiente número de aspirantes o éstos no alcancen los mínimos establecidos para considerarlos aprobados, el Tribunal formulará propuesta al Alcalde para que se declare desierta la plaza no cubierta.
4. La relación de aprobados, por orden de puntuación, y la respectiva propuesta del Tribunal será remitida al Alcalde con el expediente y actas del Tribunal, formalizándose contrato temporal con el/la que resulte propuesto, siendo de aplicación el Convenio de Oficinas y Despachos.

Octava. Protección de datos de carácter personal.

Los datos de carácter personal de los opositores, susceptibles de ser publicados en la página web municipal, tablones de edictos y boletines oficiales serán: nombre, apellidos, añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias del documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente o, solamente el documento nacional de identidad y la calificación obtenida.

Novena. Recursos.

Esta convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as. Asimismo podrán ser objeto de impugnación, las resoluciones y los actos de trámite, si estos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, los/as interesados/as podrán interponer, ante el órgano competente de la entidad local, los recursos de alzada y potestativo de revisión que cabría fundar en cualquiera de los motivos de nulidad o anulabilidad previstos en el artc. 47 y 48 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

=====



AYTO DE SARIEGO

Código de Documento
ADL13I0029

Código de Expediente
ADL/2019/4

Fecha y Hora
03/06/2019

Página 4 de 4

Código de Verificación Electrónica (COVE)



08293D305K1U5O5M0E63

ANEXO.- TEMARIO

- Prevención de Riesgos Laborales inherentes al puesto de Conserje. Aspectos básicos de evacuación de edificios. Actuación ante emergencias.
- Normas de atención al público. Comunicación oral y escrita (avisos, carteles informativos).
- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de edificio municipales. Pequeñas reparaciones.
- Conocimientos y nociones básicas en cultura general, en lengua y matemáticas. Cálculo aritmético. Ortografía.
- Normas aplicables a las piscinas de uso colectivo.