



CORRECCIÓN DE ERRORES DE LA RESOLUCIÓN DE 11 DE OCTUBRE DE 2021, DE LA PRESIDENCIA DEL PATRONATO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR DEL AYUNTAMIENTO DE JAÉN, REFERENTE A LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DE BOLSA DE TRABAJO PARA LA CATEGORÍA PROFESIONAL DE CONSERJE EN LA UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE JAÉN.

Advertido error en la Resolución de 11 de octubre de 2021, del Patronato de la Universidad Popular Municipal de Jaén, referente a la convocatoria para proveer de Bolsa de Trabajo para la categoría profesional de Conserje en la Universidad Popular Municipal de Jaén, se procede a su rectificación:

Modificar el punto 2.5 a. de las Bases:

donde dice:

a.- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

Modificar el punto 2.10 de las Bases:

donde dice:

2.10.- Serán excluidos/as aquellas personas aspirantes que no aporten la documentación detallada en los apartados 3.1 y 3.5 ó presenten la solicitud fuera de plazo.

Quedando las Bases tal y como siguen:

BASES

PRIMERA.

1.1.- Los aspirantes interesados en participar en el proceso y formar parte de la referida Bolsa, deben reunir, con carácter general, los siguientes requisitos generales:

a.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 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 lo referente al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

c.- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.

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.- Estar en posesión de Certificado de Escolaridad o equivalente, que capacite para el desempeño de las actividades objeto de la presente Convocatoria.

SEGUNDA.

2.1.- Quienes deseen tomar parte en esta Convocatoria deberán hacerlo constar mediante instancia, en el modelo disponible en la Secretaría de la UPMJ en Avda. de Andalucía, nº 47, en la página web del Ayuntamiento de Jaén, en su Sede Electrónica o en los modelos normalizados para ingresar en la Administración Pública que se facilitan en las subdelegaciones del Gobierno.

2.2.- Las solicitudes se dirigirán a la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén. El plazo de presentación de solicitudes será de 6 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de esta Convocatoria en la Sede Electrónica y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Jaén.

2.3.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro de la Universidad Popular Municipal de Jaén, Avda. de Andalucía nº 47 en horario de 9:00 a 13:00 horas, de lunes a viernes; en el Registro General del Ayuntamiento de Jaén; o cualquiera de las formas establecidas en el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

2.4.- Las solicitudes o cualquier escrito de reclamación que presenten las personas aspirantes, en otro Registro diferente al de la Universidad Popular Municipal de Jaén, al amparo de lo establecido en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, deberán ser comunicadas en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección upm@aytojaen.es, indicando la fecha de presentación, lugar donde se ha presentado, número de teléfono de contacto para el seguimiento de la solicitud y referencia de la plaza que se solicita. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, se habilita el teléfono 953263111.

2.5.- La instancia deberá acompañada necesariamente de:

a.- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

b. Justificante del abono de las tasas por derecho de examen o, en su caso, la documentación acreditativa de las circunstancias de exención o bonificación, según se especifica más adelante.

La no acreditación de dicha documentación, supondrá la exclusión del aspirante del proceso.

2.6.- Conforme establece la Ordenanza fiscal reguladora de la Tasa por derechos de examen (BOP de Jaén número 297 de 29 de diciembre de 2009), a la instancia de participación deberá acompañarse el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 30,00 euros, cantidad que deberá



ser ingresada en la cuenta de la entidad número ES31 3067 0141 6531 7583 9228 abierta a nombre de la Universidad Popular Municipal de Jaén, en la Entidad Financiera Caja Rural de Jaén.

2.7. Con relación al pago de la tasa se establece lo siguiente:

a.- Están exentas del pago de esta tasa:

a.1.- Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

Esta circunstancia se acreditará mediante la presentación de certificado de discapacidad expedido por el órgano competente.

a.2.- Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, tres meses anteriores a la fecha de la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y carezcan de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

Ambas circunstancias se justificarán mediante acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo correspondiente de figurar como demandante de empleo durante el plazo señalado en el párrafo anterior y además con acreditación emitida por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no ser beneficiario de prestación o subsidio de desempleo en el mismo periodo. En caso de percibirse algún tipo de ingreso, éste ha de ser inferior, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional.

a.3.- Los miembros de familias numerosas de categoría especial, en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de Protección a las Familias Numerosas.

b.- Gozarán de una bonificación del 50% en el pago de la tasa los miembros de familias numerosas de categoría general en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003.

No se concederán más exenciones o bonificaciones que las expresamente previstas en las leyes o las derivadas de la aplicación de tratados internacionales.

En los documentos de liquidación de la tasa se hará constar el nombre de la persona aspirante y referencia del proceso selectivo al que se opta.

El hecho de no abonar la tasa durante el plazo de presentación de instancias determinará la inadmisión de la persona aspirante al proceso selectivo, siendo defecto no subsanable.

2.8.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén, dictará resolución declarando la composición del Comisión de Valoración y la fecha de constitución del mismo, que procederá a la valoración del proceso.

A su vez, dictará resolución que se publicará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, página web y en su Sede Electrónica, en la que, además, de declarar aprobada la lista provisional de personas admitidas, figurará la relación de aspirantes excluidos/as con mención expresa, en todo caso, de los apellidos, nombre y número de Documento Nacional de Identidad y motivo de la



exclusión, señalándose un plazo de tres días hábiles para subsanación. Transcurrido el plazo señalado, se dictará resolución declarando aprobado el listado definitivo de personas aspirantes admitidas, convocando a su vez para la realización del primer ejercicio de la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidas de la oposición aquellas personas que no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por la Comisión de Valoración.

2.9.- Contra la resolución definitiva, que agota la vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, según disponen los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o bien interponer recurso ante la Jurisdicción Contencioso- Administrativa en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la recepción de la presente notificación, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

2.10.- Serán excluidos/as aquellas personas aspirantes que no aporten la documentación detallada en los apartados 2.5 a 2.7 ó presenten la solicitud fuera de plazo.

TERCERA.

3.1.- El proceso selectivo, se desarrollará a través de la modalidad de concurso-oposición.

3.1.1. FASE DE OPOSICIÓN:

Los ejercicios de la fase de oposición serán eliminatorios.

3.1.1.1. Primer ejercicio: Prueba escrita.

a.- Consistirá en contestar un cuestionario de preguntas teórico-prácticas tipo test, con respuestas múltiples, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el programa íntegro que se relaciona en el Anexo III de estas Bases, para lo cual no podrán utilizarse apuntes, documentos o libros para la realización de la prueba, que estará dirigida a apreciar la idoneidad de los aspirantes para el desempeño de las tareas y funciones propias de la categoría profesional que se convoca.

b.- La puntuación directa del ejercicio se calcula conforme a la fórmula $A - [E/3]$ (siendo «A» el número de aciertos y «E» el de errores), de modo que las preguntas no contestadas y las respuestas anuladas por el/la interesado/a no serán objeto de penalización.

c.- El ejercicio se calificará sobre un máximo de 50 puntos, de modo que los/as opositores/as que acierten el número máximo de preguntas válidas obtendrán una calificación de 50 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 25 puntos.

d.- Pasarán al segundo ejercicio, las veinte personas candidatas que hayan obtenido mejor calificación en la prueba escrita, siempre que hayan obtenido al menos 25 puntos de calificación.



e.- Finalizado el primer ejercicio, el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, la identidad de las personas que lo han superado, con las puntuaciones correspondientes y establecerá la relación provisional de los aspirantes por orden de puntuación, emplazándoles en lugar, día y hora a la realización de la entrevista curricular, así como a presentar en el Registro de la Universidad Popular, sita en Avda. de Andalucía nº 47, su currículum y vida laboral, así como fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos establecidos en el Anexo II de estas Bases.

3.1.1.2.- Segundo ejercicio: Entrevista curricular:

a.- Que se realizará por parte de la Comisión de Valoración, con objeto de evaluar las capacidades profesionales, así como plantear las cuestiones distintas sobre las funciones a desarrollar.

b.- La fase de entrevista personal se puntuará de 0 a 30 puntos. Para superar este segundo ejercicio será necesario obtener un mínimo de 15 puntos.

Una vez finalizadas la entrevistas curriculares, el órgano de selección publicará en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, resolución con la identidad de las personas que han superado los dos ejercicios de la fase de oposición, con las puntuaciones correspondientes y establecerá la relación provisional de los aspirantes por orden de puntuación, estableciendo un plazo de 3 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución, tras lo cual se elevará a definitiva.

3.1.2. FASE DE CONCURSO:

3.1.2.1. Baremación de méritos:

a.- Posteriormente, la Comisión de Valoración procederá a la baremación de los méritos aportados por las personas aspirantes. El baremo de méritos que regirá esta convocatoria es el establecido en el punto 13 del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos, que se recoge en el Anexo II de estas Bases.

b.- Para la acreditación de la experiencia laboral, las personas aspirantes aportarán Informe de Vida Laboral, junto con certificación expedida por la administración correspondiente, copia del certificado de empresa, nómina o cualquier otro documento que acredite fehacientemente que la experiencia alegada corresponde a la ocupación y categoría objeto de la bolsa.

3.2. La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las pruebas que integren la fase de oposición, mas la puntuación obtenida en la fase de concurso.

3.3.- En caso de empate en la puntuación final entre dos o más aspirantes se atenderá a la mayor puntuación total obtenida en las fase de baremación.

CUARTA.

4.1.- Finalizado el proceso selectivo, la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén., dictará resolución que se publicará en el



tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, con la identidad de las personas seleccionadas, con las puntuaciones correspondientes y establecerá la relación definitiva de las personas aspirantes para su contratación, por orden de puntuación.

4.2. Se dispondrá de un plazo de 3 días hábiles para la formulación de las reclamaciones oportunas, contados desde el día siguiente a su publicación.

QUINTA.

5.1.- Completado todo el proceso, se formará el listado de aspirantes integrantes de la Bolsa de Trabajo de cada una de las categorías, los/las cuales serán llamados para acceder a la contratación laboral que corresponda, por riguroso orden de prelación que ocupen en la Bolsa, siempre que se encuentren en situación de disponible y reúnan el resto de requisitos en la fecha prevista para el inicio de la contratación y proceda legalmente conforme a la normativa vigente en cada momento.

5.2.- En todo caso, el primer llamamiento de cada candidato se establecerá por un periodo de prueba de un mes, salvo que el trabajador afectado haya prestado servicios con anterioridad al Ayuntamiento de Jaén en la misma categoría profesional objeto del llamamiento.

5.3.- La inclusión de un candidato en la Bolsa objeto de esta convocatoria, no supondrá la adquisición de ningún derecho, salvo el de su llamamiento en caso de necesidad inaplazable apreciada por el Ayuntamiento de Jaén y siempre, siguiendo rigurosamente el orden de prelación que ocupe en la Bolsa.

SEXTA.

6.1.- Las personas seleccionadas, previamente a la formalización de los oportunos contratos, deberán presentar la documentación acreditativa de los requisitos generales exigidos en la Base Primera, que en caso de no reunir o no poder acreditar, será causa de anulación sobre estos de todas las actuaciones.

6.2.- Además de la referida documentación, deberán presentar la siguiente:

- a. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario, de ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- b. Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibiliten para el servicio, expedido por el facultativo de la Seguridad Social que corresponda al/a la interesado/a.

A su vez deberán aportar aquellos otros documentos que desde el Área de Personal se estimen convenientes y necesarios para cumplir con el objeto de este proceso.

6.3.- Si las personas seleccionadas no tuvieran la nacionalidad española, presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente acreditativa de que no se encuentran sometidas a sanción disciplinaria o condena especial que impida en su estado el acceso a la función pública.



6.4.- Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad, se resolverá la exclusión, decayéndose en los derechos e intereses legítimos para la contratación.

6.5.- Antes de la formalización del contrato, las personas seleccionadas podrán ser sometidas a reconocimiento médico por facultativo designado por el Servicio de Prevención del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, para comprobar la adecuación de las aptitudes de las mismas con el puesto de trabajo. Si de dicho reconocimiento se desprendiera la inadecuación para el desempeño de las funciones o tareas propias del puesto, no se podría llevar a cabo la contratación.

6.6. Para la formalización del contrato, el área de Personal de la UPMJ se pondrá en contacto con la persona aspirante propuesta, en la dirección que haya comunicado a la Universidad Popular, indicándole el plazo para su presentación, que no podrá ser superior a cinco días naturales a contar desde la notificación, entendiéndose que renuncia a sus derechos en el caso de no presentarse a la firma del contrato en el referido plazo, salvo casos estimados de fuerza mayor.

6.7. La duración del contrato será la que se relaciona en el Anexo I.

6.8. La documentación personal presentada por los candidatos no seleccionados, podrá ser retirada en la Secretaría de la UPMJ, en el plazo de un mes a contar desde la publicación de la adjudicación definitiva. Transcurrido este periodo de tiempo se procederá a la destrucción de la referida documentación.

SÉPTIMA.

7.1.- La Comisión de Valoración será nombrada por la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén y estará compuesta por el Presidente y cuatro Vocales, todos empleados públicos, actuando como Secretario el de la Corporación o empleado público en quien éste delegue, con voz y sin voto. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

7.2.- El nombramiento de los miembros de la Comisión de Valoración se publicará por resolución de la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén, posteriormente a la publicación de estas Bases.

7.3.- Deberán abstenerse de formar parte de la misma y de intervenir y podrán ser recusados por las personas candidatas, cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la *Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público*. No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, de quienes ostenten la presidencia y la secretaría. En caso de ausencia se estará a lo establecido en la Ley 40/2015, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.4.- La Comisión podrá disponer, en cualquier momento, la incorporación del personal asesor que considere necesario, que sólo actuará en el ámbito de su respectiva especialidad técnica.



7.5.- Los miembros de la Comisión deben poseer igual o superior nivel de titulación académica a la exigida para el puesto objeto de cobertura.

7.6.- La Comisión de Valoración no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, y sin la presencia, en todo caso, del Presidente y Secretario. En caso de ausencia del Presidente o del Secretario se estará a lo dispuesto, respectivamente, en los artículos 19.2 y 19.4 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

7.7.- La Comisión de Valoración está facultada para resolver cuantas dudas y cuestiones se presenten en el desarrollo del proceso selectivo y establecerá los criterios de valoración y puntuación máxima a otorgar por cada criterio para la realización de las entrevistas.

7.8.- A efectos de comunicaciones y demás incidencias, la Comisión de Valoración tendrá su sede en la sede Central de la Universidad Popular Municipal, Avda. de Andalucía nº 47, de Jaén, teléfono 953263111, y dirección de correo electrónico upm@aytojaen.es.

7.9.- En cualquier momento del proceso selectivo, si la Comisión de Valoración tuviere conocimiento de que alguna de las personas aspirantes no posea la totalidad de los requisitos exigidos por la presente Convocatoria, previa audiencia del/de la interesado/a, deberá proponer su exclusión a la Concejala Delegada de Participación Ciudadana y Universidad Popular Municipal de Jaén.

7.10.- De cada sesión que celebre la Comisión de Valoración, se levantará acta por el Secretario/a, que especificará necesariamente los asistentes, el orden del día de la reunión, las circunstancias del lugar y tiempo en que se ha celebrado, los puntos principales de las deliberaciones, así como el contenido de los acuerdos adoptados, a tenor de lo establecido en el art. 18 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público y demás normativa vigente.

7.11. De conformidad con el R.D. 462/2002, de 24 de mayo y disposiciones complementarias, a los efectos del percibo de asistencias de los miembros que formen parte de la Comisión de Valoración y, en su caso, asesores, éste se clasifica dentro de la categoría tercera.

OCTAVA.

8.1. La selección se desarrollará quedando garantizado, en todo momento, la igualdad de condiciones de las personas aspirantes y el respeto a los principios constitucionales de publicidad, mérito y capacidad.

8.2.- Las funciones que, con carácter general, corresponden al puesto de trabajo, la jornada de trabajo y horario, así como las retribuciones y demás derechos de contenido económico, serán los que se relacionan en el Convenio Colectivo de los Empleados Públicos del Excmo. Ayuntamiento de Jaén vigente y en el Anexo I de estas Bases.



8.3- El desempeño de las plazas convocadas quedará sometido a la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8.4.- Las presentes Bases y demás documentación consecuencia de esta Convocatoria, se publicarán en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

8.5.- La participación en esta convocatoria conlleva la total aceptación de las presentes Bases.

NOVENA.

Ordenar la publicación de esta Resolución en el tablón de anuncios y Sede Electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Jaén.

DÉCIMA.

Contra el presente acto, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que lo dictó, dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación o bien interponerse directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén en el plazo de dos meses desde su publicación.

En el caso de haberse interpuesto recurso potestativo de reposición, el plazo de dos meses para interponer recurso contencioso-administrativo comenzará a contar desde la desestimación expresa del recurso de reposición. En caso de desestimación presunta del recurso de reposición, se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo máximo de seis meses desde que se produjo la desestimación presunta.

Inscríbase la presente Resolución en el Libro de Resoluciones del Patronato.

Dado en Jaén, a 13 de octubre de dos mil veintiuno.

LA CONCEJALA DELEGADA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y
UNIVERSIDAD POPULAR MUNICIPAL DE JAÉN.

Fdo: Eva Pilar Funes Jiménez



ANEXO I

- Categoría Profesional convocada:
 - Conserje: Es el trabajador o trabajadora que con suficientes conocimientos técnicos y prácticos tiene encomendadas las funciones de carácter complementario y auxiliar de vigilancia y control de los edificios y dependencias de la Universidad Popular Municipal, distribución del correo y atención e información al público, las labores auxiliares en las actividades necesarias para el funcionamiento normal del Área de Conserjerías de la UPM así como las funciones auxiliares de uso, control, custodia, montaje y mantenimiento básico de los aparatos y materiales audiovisuales a cargo de este Área, así como conocimientos básicos en materia de prevención de riesgos laborales.
- Grupo: E
- Consignación presupuestaria: La contratación correrá a cargo de la asignación presupuestaria en Capítulo I del Presupuesto de la UPMJ, para llevar a cabo la citada programación.
- Centro de trabajo: Sede Central y Sede Sabetay u otras localizaciones donde la Universidad Popular Municipal desarrolle su actividad en la Ciudad de Jaén
- Duración del contrato: Temporal
- Horario y jornada: Los establecidos en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Jaén y determinado por las necesidades del servicio de la UPMJ, pudiendo prestar servicios extraordinarios algún fin de semana, en función de las actividades programadas por la UPMJ.
- Turno de trabajo: Mañana o tarde, según las necesidades del servicio
- Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
- Funciones: Las establecidas en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Jaén, para esta categoría profesional.
- Retribución: La establecida en el Convenio Colectivo de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de Jaén para esta categoría profesional.
- Requisitos específicos de formación (se valorarán):
 - Conocimientos básicos de procesador de texto.
 - Conocimientos básicos de hoja de cálculo.
 - Conocimiento básico en prevención de riesgos laborales



ANEXO II BAREMO DE MÉRITOS

(Art. 13 del Reglamento de Funcionamiento de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Jaén y sus Organismos Autónomos).

Cuando se produzca una convocatoria para conformar una bolsa de trabajo o se realicen las oportunas actualizaciones se aplicará el siguiente baremo de méritos:

- Méritos profesionales:

Por los servicios prestados en la misma categoría laboral objeto de la bolsa de trabajo:

A.1. Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos autónomos.	1,00 punto
A.2. Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Local.	0,20 puntos
A.3. Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas.	0,10 puntos
A.4. Por cada mes completo de servicios prestados en otras entidades o empresas privadas.	0,05 puntos

No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y solo se computarán en uno de los apartados precedentes.

Los méritos profesionales se acreditarán mediante certificación expedida por la Administración correspondiente en la que se acredite los servicios prestados, la plaza o puesto y el grupo de titulación. Si los servicios se han prestado en otras entidades o empresas privadas, mediante certificación expedida por la respectiva entidad o empresa en la que quede de manifiesto el tiempo de servicios prestados y la categoría laboral o, en su defecto, contratos de trabajo además de vida laboral.

- Méritos por formación:

Se valorará la participación en cursos de formación, seminarios, congresos, jornadas, siempre que estén relacionados con materias directamente relacionadas con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración pública o bien por una institución pública o privada en colaboración con la Administración pública y los organizados dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua.

No se valorarán los de idéntico contenido, a menos que haya transcurrido un período mínimo de dos años entre la asistencia de uno y otro. En este caso se valorará el más ventajoso.

Se considerarán transversales y en todo caso valorables, en la puntuación correspondiente, los cursos relativos a Prevención de Riesgos Laborales y Perspectiva de Género



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

b.1. Como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días	0,15 puntos
- de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración	0,20 puntos
- de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración	0,30 puntos
- de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración	0,40 puntos
- de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración	0,50 puntos
- de más de 200 horas o de 40 días de duración	1,00 punto

b.2. Como ponente, coordinador o director:

Además de lo establecido con carácter general para méritos por formación, la participación como ponente, coordinador o director deberá justificarse fehacientemente con acreditación en la que quede constancia del número de horas que ha supuesto dicha actividad.

- Hasta 14 horas o 2 días	0,45 puntos
- de 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración	0,60 puntos
- de 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración	0,90 puntos
- de 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración	1,20 puntos
- de 101 a 199 horas o de 21 a 40 días de duración	1,50 puntos
- de más de 200 horas o de 40 días de duración	3,00 puntos

- Ejercicios superados:

Por cada ejercicio superado en convocatorias de libre concurrencia para el acceso a la función pública, tanto como funcionario de carrera como personal laboral fijo, para ocupar plazas de la misma categoría que la de la bolsa de trabajo:

- En el Ayuntamiento de Jaén o en sus Organismos autónomos	3,00 puntos
- En cualquier otra Administración Pública	1,50 puntos



ANEXO III

- 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios Generales. Características.
- 2.- El Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- 3.- El Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Jaén.
- 4.- Los Estatutos de la Universidad Popular Municipal de Jaén
- 5.- Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Derechos y deberes de los empleados públicos. El Régimen disciplinario. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales: Carácter del cargo, estatuto y sistema de elección.
- 6.- Apertura y cierre de edificios y locales. Control de acceso al edificio. Recepción al público. Vigilancia y custodia de edificios. La información y atención al público,
- 7.- El deber de sigilo profesional. Los documentos en la Administración: depósito, entrega, recogida y distribución. Registro de entrada y de salida. Conocimiento básico de distribución de documentos, paquetería y correspondencia.
- 8.- Técnicas asertivas de atención al público. Habilidades básicas. La comunicación interpersonal.
9. Medios Audiovisuales: El videoprojector, televisión y vídeo: componentes, funcionamiento y mantenimiento. Reproductores de sonido básicos (CD, DVD) Cables, clavijas y conectores. Micrófonos.
10. Sistemas informáticos en el área de Conserjería: Internet y correo electrónico. Aplicaciones ofimáticas a nivel de usuario (Procesador de textos y Hoja de cálculo). Conocimiento básico sobre la interconexión de dispositivos electrónicos (ADSL, fibra óptica, wifi).
11. Principios básicos en prevención de riesgos laborales y de seguridad en centros docentes. Conocimientos básicos de prevención frente a la COVID-19 en centros docentes.