

## **CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA CUBRIR UNA PLAZA VACANTE DE AUX. SERVICIOS VARIOS EN LA FUNDACIÓN REAL ESCUELA ANDALUZA DEL ARTE ECUESTRE, MEDIANTE OFERTA PUBLICA POR CONCURSO-OPOSICIÓN.**

### **1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- El objeto de la convocatoria es la selección para la contratación laboral indefinida fija en régimen laboral de una plaza de Auxiliar Servicios Varios, grupo E.

1.2. La plaza está dotada con la retribución que corresponda según convenio vigente de esta Fundación y aprobada por los organismos públicos competentes.

### **2.- SISTEMA SELECTIVO.**

El procedimiento de selección será a través de Concurso-Oposición mediante oferta de empleo pública.

Siendo la Fundación una entidad con personalidad jurídico privada aunque perteneciente al sector público, no es aplicable el Derecho Administrativo, siendo las presentes bases, basadas en los principios de igualdad, oportunidad, titulación, méritos, capacidad y experiencia profesional, las únicas normas reguladoras de la convocatoria.

### **3.- PUBLICACION.**

Las presentes Bases y convocatoria se publicarán en la página web oficial de la F.R.E.A.A.E ([www.realescuela.org](http://www.realescuela.org)) y reseña en el Boletín Oficial de la provincia.

### **4.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES.**

Para la admisión al proceso selectivo, deben poseer al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantener hasta el momento de la toma de posesión o suscripción del contrato, todos y cada uno de los siguientes requisitos sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en los mismos:

4.1.- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de la posibilidad de participación de las personas con nacionalidad de otros países miembros de la Unión Europea o de cualquiera de los estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de la aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que esta se halla definida en el Tratado constitutivo de la Unión Europea.

4.2.- Tener cumplidos los dieciocho años y no haber alcanzado la edad a que se refiere el artículo 205.1.a) de la Ley General de la Seguridad Social en relación con la Disposición Transitoria Séptima de la misma norma.

4.3.-No padecer enfermedad, incapacidad legal o limitación física que impidan el desempeño de las correspondientes funciones del puesto ofertado y descritas en el Manual de Descripción de Puestos de Trabajo de la Fundación, dicha aptitud la tendrán que acreditar a través de Certificado Médico.

4.4.-No hallarse incurso en algunos de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad que la legislación vigente establece para el acceso al empleo público.

4.5.- Será requisito para el acceso a dicho puesto y para ejercicio del mismo, el no haber sido condenado/a por sentencia firme por algún delito contra la libertad e indemnidad contra menores.

4.6.-Titulación mínima exigida ESO o EGB.

## **5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACION.**

### **5.1. Presentación de solicitudes.**

La presentación de las solicitudes se realizará de manera presencial en el Dpto. de Recursos Humanos de la F.R.E.A.A.E. mediante documento oficial de solicitud, que podrá ser recogido en el propio Departamento o descargado en la página web oficial de la F.R.E.A.A.E ([www.realescuela.org](http://www.realescuela.org)).

La no cumplimentación de la solicitud oficial tal como se indica en la misma, será motivo de exclusión de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, abriéndose un plazo de subsanación establecido en la base 6.2, en el caso que no se hubiese cumplimentado correctamente.

Las personas aspirantes quedarán vinculadas por los datos que hayan hecho constar en su solicitud, sin que puedan efectuar modificación alguna en la misma una vez finalizado el plazo de presentación recogido en la base 5.2.

La documentación a cumplimentar y presentar para la admisión en el proceso selectivo correspondiente es la siguiente, la cual se entregará mediante original (con firma manuscrita o digital) o fotocopia compulsada de la misma, que deberá corresponderse fielmente con su original, bajo su responsabilidad:

- Solicitud oficial específica de participación en el proceso selectivo correspondiente a la plaza ofertada.
- Documentación que acredite el cumplimiento de todos los requisitos lo establecido como requisitos en la base Cuarta con copias compulsadas.
- Documentos que acrediten los méritos de baremación de conformidad con la base 8.2.2. con copias compulsadas.
- Justificante de pago de los derechos a examen que suponen un importe total de 60,00 euros.

## **5.2.- Plazo de presentación.**

El plazo de presentar las solicitudes será de 20 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria con sus bases en el Boletín Oficial de la Provincia, en la sede de la Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre, Dpto. Recursos Humanos, con domicilio en Avda. Duque de Abrantes, Recreo de las Cadenas, 11407, Jerez de la Frontera, Cádiz, en horario de 9:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes.

Aparte de poder presentarse presencialmente en el lugar indicado, se podrán enviar por correo certificado postal a la dirección indicada, y se deberá comunicarse dicho envío por correo electrónico a [personal@realescuela.org](mailto:personal@realescuela.org), adjuntando justificante de la fecha de imposición del envío en las oficinas de correos dentro del plazo de los veinte días naturales concedidos para la presentación de candidaturas. No se admitirán candidaturas ni documentación remitida en fechas y por vías distintas de las expuestas, o que no se haya comunicado su envío conforme se establece.

Las solicitudes se dirigirán al Departamento de Recursos Humanos de la Fundación. La no presentación de la solicitud a tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Solo se admitirán las solicitudes recibidas hasta las 14:00 horas del día en que finaliza el plazo de presentación de solicitudes establecido en este apartado.

Únicamente se tendrá en cuenta los méritos y servicios que puedan ser justificados como máximo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

## **5.3.- Protección de datos.**

De conformidad con lo establecido en el Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de Abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, se informa que los datos de las personas aspirantes serán tratados mientras dure el proceso de convocatoria y posteriormente mientras exista obligación legal, por la Fundación Real Escuela Andaluza del Arte Ecuestre, con la finalidad de gestionar esta convocatoria pública de la selección de personal. La base legítima del tratamiento es el art. 6.1.b) RGPD, por ser el tratamiento necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación de medidas precontractuales.

Se podrán ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento, portabilidad de datos y a no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas (incluida la elaboración de perfiles), enviando solicitud con asunto “Protección de datos”, a la dirección: Avda. Duque de Abrantes, s/n, 11407, Jerez de la Frontera, Cádiz, o por email a [protecciondedatos@realescuela.org](mailto:protecciondedatos@realescuela.org), indicando en todo caso, los datos de contacto. Si las personas aspirantes consideran que sus derechos han sido vulnerados, pueden contactar con los Delegados/as de Protección de Datos: Grupo Datcon Sur S.L.U. C/ Dr. Duarte Acosta, 7, 11500, el Puerto de Santa María, Cádiz, [ejercicioderechos@grupodatcon.com](mailto:ejercicioderechos@grupodatcon.com) o presentar una reclamación ante el Consejo de Transparencia y Protección de Datos de Andalucía ([www.ctpandalucia.es](http://www.ctpandalucia.es)).

## **6.- ADMISION DE ASPIRANTES Y ORDEN DE ACTUACION.**

6.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Tribunal de selección dictará resolución declarando aprobadas las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, así como las causas de su exclusión, en su caso. Dicha resolución será publicada en los tablones de anuncios de la Fundación, y se comunicará por correo electrónico a cada persona aspirante.

6.2.- Al objeto de subsanar las causas que hayan motivado su exclusión u omisión en las citadas listas, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las listas provisionales en los tablones de anuncios, para que aleguen y presenten la documentación que a su derecho convenga. Para ello entregará la documentación oportuna en el Dpto. de Recursos Humanos en dicho plazo.

Quienes, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión, se excluirá definitivamente de la participación en el proceso selectivo. No se admitirá como subsanación la inclusión de nuevos datos o documentos no incluidos en la solicitud inicial.

6.3.- Transcurrido el plazo establecido para la subsanación, se dictará resolución para aprobar las listas definitivas de personas admitidas y excluidas por el Tribunal de selección, que será publicado en los tablones de anuncios de la Fundación y por correo electrónico, sirviendo dicha publicación como notificación a quienes hayan efectuado alegaciones.

## **7.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.**

7.1.- Estarán constituidos por seis miembros y mismo número de miembros suplentes, y su composición será la siguiente que será publicada con el listado de provisional de admitidos/as:

- Presidencia: será ostentada por el Director Gerente de la Fundación.
- Vocalías: tres vocales a designar por el Director Gerente de la Fundación entre el personal laboral fijo de la misma.
- Un miembro del Comité de Empresa de la Fundación, con voz y sin voto.
- Secretaría: será designado por el Director Gerente, y será un cargo con voz y sin voto.

7.2.- Corresponde exclusivamente al Tribunal la valoración de los méritos de los aspirantes, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir, debiendo aportar al respecto las decisiones motivadas que se estimen pertinentes.

Asimismo, en el Acta correspondiente a la última sesión de reunión del Tribunal, una vez concluidos el proceso selectivo, se deberá dejar constancia de la manifestación expresa del Tribunal con la identificación nominal de la propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.3.- Los miembros del Tribunal deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

7.4.- Las personas que formen parte del Tribunal son responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

7.5.- Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia de quienes ostenten la Presidencia y la Secretaría, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad más uno, al menos de sus miembros. En caso de empate, tendrá un voto de calidad la Presidencia.

7.6.- Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en caso de requerir el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

## **8.- DESARROLLO, PUNTUACION DE LA FASE DE OPOSICION Y LA FASE DEL CONCURSO Y RECLAMACIONES.**

### **8.1.- Desarrollo.**

Tras la publicación de la lista definitiva de personas aspirantes admitidas y excluidas, se convocará al Tribunal de Selección, al objeto de proceder a la baremación de cada Fase.

El día, hora y lugar del comienzo de lo/s ejercicio/s, se publicará en los tabloneros de anuncios de la Empresa cuando se publiquen los listados de admitidos y excluidos, y se comunicará por correo electrónico a cada persona aspirante.

Para la realización de pruebas en que tengan que actuar individualmente las personas aspirantes, se realizará por orden alfabético de sus apellidos.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

### **8.2.- Baremación fase de Oposición y Concurso.**

**8.2.1.-Fase de Oposición:** Tendrá una puntuación máxima de 60 puntos que se dividirá su puntuación en dos ejercicios eliminatorios.

Las calificaciones se harán públicas en los tabloneros de anuncios de la Fundación, así como por correo electrónico de cada persona aspirante.

#### **1er. EJERCICIO.**

Consistirá en uno/s ejercicio/s prácticos sobre las tareas que realiza el puesto ofertado, cuya **calificación será apto o no apto**. Dicho 1er. ejercicio es eliminatorio, es decir, para pasar a realizar el segundo ejercicio ha tenido que ser evaluado en este primer ejercicio con un apto por la persona evaluadora. En caso de tener un apto los puntos obtenidos serán de 30 puntos.

#### **2º EJERCICIO:**

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas tipo test y/o preguntas cortas en un periodo máximo de una hora, sobre el contenido del programa que figura a continuación. La

puntuación máxima a obtener es de 30 puntos, y como mínimo para pasar a la fase de Concurso deberá haber obtenido una puntuación de 15 puntos.

## PROGRAMA EJERCICIO FASE DE OPOSICION

TEMARIO AYUDANTES DE OFICIOS -PEONES ESPECIALIZADOS DE  
AYUNTAMIENTO, Editorial ADAMS, incluye temario común sobre las diferentes  
administraciones públicas y un temario específico del puesto

### **8.2.2.-Fase de concurso.**

Los aspirantes que superen la Fase de Oposición, pasarán a la fase de concurso en la que se valorarán los motivos acreditados, de acuerdo con el siguiente baremo, la suma total de todos estos apartados que no será superior a 40 puntos:

8.2.2.1- Tiempo de servicios prestados con contrato laboral en la F.R.E.A.A.E. o servicios prestados en otras empresas en los puestos que se determina a continuación, y con una puntuación máxima de 15 puntos, dicha acreditación será mediante copias compulsadas de los contratos, o copia vida laboral donde se determine claramente la categoría profesional contratada:

- a) Servicios prestados como Oficial de Mantenimiento con contrato laboral en la FREAAE.....0,60 puntos por mes.
- b) Servicios prestados como Auxiliar de Mantenimiento con contrato laboral en la FREAAE.....0,50 puntos por mes.
- c) Servicios prestados como Auxiliar de Servicios Varios con contrato laboral en la FREAAE.....0,40 puntos por mes.
- d) Servicios prestados como Oficial de primera y segunda rama mantenimiento edificios o similar.....0,30 puntos por mes.
- e) Servicios prestados como Oficial de tercera y especialistas rama de mantenimiento edificios o similar.....0,20 puntos por mes.
- f) Servicios prestados como peón.....0,10 puntos por mes.

8.2.2.2.- Los siguientes títulos académicos oficiales relacionados con el mantenimiento de los edificios, tales como construcción, albañilería, electricidad, fontanería, pintura o similares, con un máximo de 10 puntos:

- Título Grado superior formación profesional.....3 puntos cada uno.
- Título Grado medio formación profesional.....2 puntos cada uno.

8.2.2.3.-Cursos de formación y perfeccionamiento sobre materias relacionadas sobre mantenimiento de edificios, prevención de riesgos laborales, y materias sobre igualdad de género; toda esta formación deberá ser acreditada porque haya sido organizada o gestionada por la FREAAE, Ministerio del Gobierno, Comunidad Autónoma o Ayuntamiento de nuestro país; o cursos baremables en concursos de la Administración Pública en territorio español; con una puntuación máxima de 10 puntos y con la siguiente puntuación:

- a) Cursos de duración entre 20 y menos de 40 horas lectivas: 0,3 por cada uno.
- b) Cursos de duración entre 40 y menos de 100 horas lectivas: 0,5 por cada uno.
- c) Cursos de duración de 100 o más horas lectivas: 1 punto por cada uno.

8.2.2.4.- Prácticas de formación realizadas en la Unidad de Mantenimiento de la Fundación, por cada mes 0,10 y con una puntuación máxima de 5 puntos.

### **8.3.- Alegaciones a las puntuaciones provisionales otorgadas por el Tribunal de selección.**

Una vez baremados las pruebas de Oposición y méritos por Concurso de los apartados 8.2.1 y 8.2.2 de las bases del Concurso-oposición, el Tribunal de Selección publicará en los tablones de anuncios de la Fundación las puntuaciones provisionales obtenidas por las personas aspirantes, así como por correo electrónico.

El plazo para presentar alegaciones frente a las mencionadas puntuaciones será de 10 días naturales a partir del día siguiente a la publicación del listado provisional de puntuación.

### **8.4.- Publicación puntuaciones definitivas.**

Una vez resueltas las alegaciones se harán públicas en los tablones de anuncios de la Fundación así como a los correos electrónicos de las personas aspirantes, la puntuación definitiva resultante de la suma de la Fase de Oposición y de la Fase de Concurso.

### **8.5.- Propuesta de selección.**

La propuesta de selección recaerá en la candidatura que cumpliendo los requisitos haya obtenido la mayor puntuación en el apartado 8.4.

En caso de empate en la puntuación mayor del apartado 8.4, éste será resuelto según el siguiente criterio:

- En primer lugar, se resolverá a favor del aspirante que en la categoría profesional convocada, sea de un sexo que se encuentre subrepresentado.
- En segundo lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2.2.1. de la fase de concurso.
- En tercer lugar, el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 8.2.2.2. de la fase de concurso.

## **9.- RESOLUCION DEL PROCESO.**

La Dirección asignará a la persona seleccionada para ocupar el puesto ofertado conforme al resultado del proceso, en la fecha que determine en la última reunión del Tribunal Seleccionador.

**LA DIRECCIÓN**

-----7