



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples

Bases y convocatoria para la selección en régimen de interinidad para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 190/2024 de fecha 16/12/2024 se aprobaron las bases y la convocatoria para la selección, en régimen de interinidad, por concurso-oposición para cubrir la plaza de Operario de Servicios Múltiples vacante en este Ayuntamiento, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERO. - OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Constituye el objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de Concurso-Oposición, de un funcionario interino para la cobertura temporal de la vacante de la plaza de Operario Servicios Múltiples, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo Agrupación Profesional E, de conformidad con el art. 10.1.a) del TREBET.

En cualquier caso, el nombramiento interino no tendrá una duración superior a tres años, y será de aplicación lo establecido en el artículo 10.4 del TREBET.

SEGUNDA. - FUNCIONES BÁSICAS DE LA PLAZA QUE SE OFERTAN

El/la operario/a de limpieza viaria es el/la profesional que tiene por oficio realizar tareas de limpieza, barriendo y acondicionando calles, plazas, jardines, espacios y, en general, el espacio público al aire libre para que se encuentre en condiciones de higiene y salubridad, recogiendo restos de vegetación y otros, como papeles, plásticos o residuos de origen orgánico.

Las tareas que desempeñan se detallan a continuación:

- Limpieza de calles y plazas, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
- Limpieza de calles con sopladora y manguera a presión.
- Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
- Quitar hierbas y matojos de las calles y aceras.
- Respecto a los residuos o basura depositados fuera de lugar o en torno a los contenedores, recogerlos y clasificarlos convenientemente.
- Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación.
- Realizar trabajos de mantenimiento y limpieza de barrido, rastrillado...
- Trabajos de limpieza de baldeo y desinfección.
- Conducción de vehículos de menos de 3.500 kg.
- Mantenimiento y arreglos de albañilería.

- Pintura.
- Mantenimiento y puesta en marcha de la piscina municipal.
- Fontanería, arreglos básicos.
- Registro de control de la desinfección del abastecimiento el agua potable
- Limpieza y mantenimiento de los depósitos de agua potable, y captaciones.
- Agente notificador al servicio del Ayuntamiento de Almegíjar y Juzgado de Paz.
- Se ocuparán de ejecutar labores para cuya realización no se requiera ninguna especialización profesional ni técnica.

Podrán prestar sus servicios indistintamente en cualquier servicio de limpieza o centro de trabajo que se le encomiende.

- Responsabilidad sobre medios de trabajo utilizados, propiedad de la empresa.
- Realizar, así mismo, otras tareas que se le encomienden, por ser tareas similares o acordes con la cualificación requerida para el puesto.
- En general, cumplir con las tareas e instrucciones que provengan del superior que estén dirigidas a efectuar con eficiencia y calidad la prestación de forma integral y completa del servicio genérico denominado "limpieza viaria y recogida de residuos urbanos".

TERCERA. - CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Nacionalidad: Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. También podrán participar el cónyuge de los españoles, de los nacionales de alguno de los demás Estados miembros de la Unión Europea, y de los nacionales de algún Estado al que en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, siempre que no estén separados de derecho, así como sus descendientes y los del cónyuge, menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas, así como los extranjeros con residencia legal en España.

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

c) Edad: Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, debiendo tenerse en cuenta la edad reglamentaria necesaria para el cumplimiento de los requisitos del apartado siguiente.

d) Titulación: Estar en posesión de certificado de escolaridad o equivalente, grado escolar o educación primaria o cumplir los requisitos para su obtención en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación

e) No padecer enfermedad, defecto físico o limitación psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza.

f) Habilitación: 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 de 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.

g) Estar en posesión del carné de conducir clase B y C

h) Carné de Manipulador de productos fitosanitarios homologado por la Junta De Andaluz.

i) Carné de Manipulador de productos peligrosos.

Los requisitos referenciados en esta base deberán poseerse el día que finalice el plazo de presentación de instancias y mantenerse en el momento de la toma de posesión, de la plaza objeto del proceso selectivo.

CUARTA. – PRESENTACION DE INSTANCIAS.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas, deberán aportar el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases. Este modelo podrá adquirirse por diferentes medios:

-En las oficinas municipales.

-A través de la página web del Ayuntamiento Almegíjar: <https://almegijar.sedelectronica.es/info.0>

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, en el modelo del Anexo I, se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Almegíjar (Granada), y se presentarán, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de las bases, en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, así como cualquier otro medio regulado en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las bases de la convocatoria se publicarán en el tablón de anuncios, así como en la sede electrónica de esta entidad; y un anuncio de la convocatoria y sus bases igualmente en el Boletín Oficial de Granada.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia compulsada del DNI o NIE.
2. Anexo I Documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso, fotocopia compulsada de la documentación acreditativa.
3. Fotocopia compulsada del Certificado de Escolaridad o equivalente.
4. Fotocopia compulsada del Carné de conducir clase B.

La presentación de la instancia solicitando tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases supone el acatamiento de éstas, que obligan a la propia administración convocante, al tribunal de selección y a los aspirantes que concurren a ésta.

QUINTA. - TRÁMITE DE ADMISIÓN.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, concediéndose un plazo de diez (10) hábiles para la subsanación de los posibles errores en las instancias presentadas.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias no se admitirá la presentación de nueva documentación para acreditación de requisitos aun cuando se refieran a hechos producidos con anterioridad a la finalización de dicho plazo, salvo la que resulte precisa al objeto de subsanar errores materiales en la documentación aportada en el momento de presentación de instancias.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o no aleguen la omisión justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán excluidos de la realización de las pruebas.

El lugar y la fecha de comienzo del proceso de selección y la composición nominal del Tribunal Calificador será anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de edictos de la Corporación, publicándose los resultados de la convocatoria en éste, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Almegíjar: <https://almegijar.sedelectronica.es/info.0>

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda.

Terminado dicho plazo se resolverán las reclamaciones presentadas mediante Resolución de la Alcaldía, en el caso de que no existan, las listas se entenderán definitivas.

Contra la resolución que apruebe las listas definitivas de admisiones y exclusiones podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Presidente de Corporación, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de las listas, o ser impugnados directamente ante el orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

Cuando de la documentación que, de acuerdo con la base décima, debe presentarse en caso de ser aprobado, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación.

Si durante el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los candidatos carece de los requisitos necesarios para participar en el mismo, previa audiencia del interesado, lo pondrá en conocimiento de la Alcaldía-Presidencia proponiendo su exclusión y comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades en que hubiera incurrido el aspirante en la solicitud de admisión a los efectos procedentes.

En este caso, hasta tanto se emita la resolución correspondiente, el aspirante podrá seguir participando condicionalmente en el proceso selectivo.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 109 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

SEXTA. - TRIBUNAL CALIFICADOR.

El órgano de selección estará compuesto por un Presidente/a, un Secretario/a y cuatro (4) Vocales. Correspondrá a este órgano la resolución del proceso selectivo. Su nombramiento se determinará por Resolución de la Alcaldía-Presidencia.

En todo caso, dicho órgano de selección se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, Ley 39/2015, de 1 de octubre, y demás normas de general aplicación. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, se hará pública mediante edicto inserto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, pudiendo ser consultada en la página web municipal.

Todos los miembros del Tribunal deberán ostentar la titulación adecuada para garantizar en su composición los principios de profesionalidad e imparcialidad y en su actuación los de independencia y discrecionalidad técnica, actuando siempre a título individual y no pudiendo ostentarse a modo de representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá estar formado mayoritariamente por trabajadores pertenecientes al mismo Cuerpo de cuya selección se trate.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, y está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo de la oposición, y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo, en todo lo no previsto en estas bases. Cuando el procedimiento selectivo por razón del número de aspirantes presentados así lo aconsejará, el Tribunal por medio de su Presidente podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otros empleados públicos para colaborar en el desarrollo de los procesos de selección, bajo la dirección del citado Tribunal.

Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco (5) años inmediatamente anteriores a la fecha de la publicación de la presente convocatoria.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas, con voz y sin voto, los cuales se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica.

Los miembros del Tribunal observaran la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de miembros del Tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombrados. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal de la presente convocatoria lo dispuesto en la normativa de aplicación sobre indemnizaciones por razón del servicio.

El Tribunal, en todo lo no previsto en estas bases, está facultado para resolver las cuestiones que pudieran suscitarse en el desarrollo del proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el debido orden del mismo.

SÉPTIMA. - SISTEMA SELECTIVO.

El sistema de selección será el de CONCURSO-OPOSICIÓN conforme a las siguientes reglas de valoración; la puntuación máxima alcanzable será de 100 puntos.

La selección se efectuará mediante el sistema de concurso-oposición.

— Fase de concurso: Será posterior a la fase de oposición, procediéndose a la valoración de los méritos aportados por los aspirantes que hubieran superado la fase de oposición.

Se valorará con un máximo de 6 puntos (60,00 %) la fase de oposición y con un máximo de 4 puntos la fase de concurso.

Los procesos de selección cuidarán especialmente la conexión, tanto del temario (Anexo II) como de la prueba práctica, con las funciones que efectivamente realizan la plaza y el puesto a seleccionar, correspondientes a la categoría de Operario de recogida de residuos y limpieza viaria.

Los aspirantes con mejor puntuación se ordenarán por orden de máxima a mínima puntuación, el resto pasarán por riguroso orden de puntuación a la Bolsa de Trabajo que se crea a partir de esta selección.

1. FASE DE OPOSICIÓN (Hasta un máximo de 60 puntos).

1.1. PRIMER EJERCICIO TEÓRICO (Hasta un máximo de 40 puntos)

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en contestar correctamente por escrito, a un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas, una de ellas cierta, en un tiempo máximo de 1 hora, sobre los temas relacionados en el ANEXO II.

En la calificación de este ejercicio cada pregunta contestada correctamente se valorará en positivo, a razón de 0,25 puntos; las respuestas erróneas, así como las preguntas no contestadas o que figuren con más de una opción de respuesta, no tendrá valoración, ni penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, atendiendo a la proporcionalidad de los 40 puntos. Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 20 puntos equivalente a una calificación de 5 en este ejercicio.

1.2 SEGUNDO EJERCICIO PRÁCTICO (Hasta un máximo de 20 puntos):

De carácter obligatorio y eliminatorio y calificable de 0 a 10 puntos,

Consistirá en la realización de un supuesto práctico sobre las funciones propias oficio relacionado con el contenido de los temas y con las funciones propias de esta categoría del puesto a cubrir.

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 1 hora.

La calificación resultante de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres ejercicios obligatorios, eliminatorios y no eliminatorios, de aquellos aspirantes que hayan superado los mismos.

Quedará NO APTO todo aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos en este ejercicio, atendiendo a la proporcionalidad de los 20 puntos equivalente a 10, para obtener un 5.

El resultado Final de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios teórico y práctico, quedando NO APTO y por tanto eliminado, todo aspirante que no obtenga un mínimo de 30 puntos del sumatorio de ambas fases, quedando eliminado el candidato que no obtenga un mínimo de calificable de 30 puntos equivalente a una calificación de 5.

2. FASE DE CONCURSO (Hasta un máximo de 40 puntos)

2.1. VALORACIÓN DE EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 30 puntos).

2.1.1. a) Experiencia laboral (máximo veinte (30,00) puntos):

— Por cada mes prestando servicios como funcionario (de carrera o interino) o personal laboral (indefinido o temporal) en el sector público o en la empresa privada, a tiempo completo, como operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) en actividades análogas a los que se prestan por el personal municipal de la Limpieza Viaria del Ayuntamiento, de conforme al siguiente detalle:

— Los servicios prestados en la Administración local se valorarán a razón de 0,50 puntos/mes.

— Los servicios prestados en la Administración estatal o autonómica se valorarán a razón de 0,25 puntos/mes.

— Los servicios prestados en las Administraciones públicas en el marco de programas de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos), en otros entes públicos o en la empresa privada se valorarán a razón de 0,02 puntos/mes.

Los períodos prestados a tiempo parcial serán objeto de ponderación para su consideración como jornadas completas.

No será objeto de valoración como mérito la experiencia laboral en categorías profesionales distintas a las de operario (peón, peón especialista o ayudante de oficios) y/o en actividades que no sean análogas a los que se prestan por el Ayuntamiento.

No se admitirán como requisito la experiencia laboral los servicios prestados en régimen de colaboración social o becario.

2.1.1. b) Formación. (máximo ocho (8,00) puntos):

Cursos oficiales relacionados con la plaza objeto de:

2.2. b.1. Sin nº de horas o menos de 20 horas: 0,01 puntos por curso.

2.2. b.2. De 21 a 50 horas de duración: 0,05 puntos por curso.

2.2. b.3. De 51 a 100 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

2.2. b.4. De 101 a 200 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

2.2. b.5. Más de 200 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

2.2.2. Por estar en posesión del carné de conducir clase C. 0,25 puntos

2.2.3. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel básico. 0,25 puntos.

2.2.4. Por estar en posesión del carné de usuario de productos fitosanitarios nivel cualificado. 0,5 puntos.

2.1.1 c) Titulaciones (máximo dos (2) puntos):

Encontrarse en posesión de titulación académica, de carácter reglado, de nivel superior a la requerida en la letra c) de la base segunda:

- 0,50 puntos por titulación superior hasta bachiller, técnico de grado medio y/o formación profesional II.
- 1,50 punto por titulación superior de grado universitario.

Los méritos alegados por los aspirantes habrán de acreditarse de la forma que a continuación se indica:

— Los del apartado a): para la acreditación de la experiencia profesional objeto de valoración deberá presentarse fotocopia de cuantos documentos sirvan de prueba fehaciente de aquella, en particular, toda la que permita acreditar la categoría profesional, las funciones desempeñadas y el periodo de prestación de servicios.

Los servicios prestados en las Administraciones públicas o empresas del sector público como funcionario de carrera, funcionario interino o personal laboral no temporal deberán acreditarse mediante certificación expedida por la respectiva Administración pública con expresión de la relación jurídica (funcionario o personal laboral), plaza y puesto de trabajo desempeñado, fecha de toma de posesión/cese y/o periodo de prestación efectiva de servicios.

En el caso de haber prestado servicios en las Administraciones públicas o empresas del sector público como personal laboral temporal deberá aportarse copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional y certificación en la que se haga constar, además de lo previsto en el párrafo anterior, si la contratación laboral temporal lo ha sido en el marco de un programa de fomento de empleo (escuelas taller, talleres de empleo, programas de interés social, iniciativas singulares de empleo o análogos).

En el supuesto de servicios prestados en el sector privado, deberá presentarse necesariamente copia de los contratos de trabajo en los que conste la categoría profesional, puesto desempeñado, fecha de contratación e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social con expresión del grupo de cotización de los períodos cotizados. El informe de vida laboral puede obtenerse a través de la página web <https://sede.seg-social.gob.es/wps/portal/sede/sede/Ciudadanos> así como en las oficinas de la Tesorería General de la Seguridad

(TGSS) o bien se puede autorizar al Ayuntamiento a su obtención a través de la TGSS debiendo cumplimentarse a estos efectos el modelo de autorización que figura en el anexo II de las presentes bases.

En caso de contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral.

En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.

A efectos de esta convocatoria los grupos de cotización de referencia son el 10 para operario/peón, el 9 para peón especialista/ayudante de oficios, y el 8 para oficial 1º de la construcción.

En el supuesto de sucesión de contratos, como consecuencia de la prórroga de los mismos, deberá aportarse el contrato inicial junto con todas y cada una de los sucesivos contratos o anexos de prórroga registrados en los Servicios Públicos de Empleo, valorándose exclusivamente aquellos períodos acreditados documentalmente respecto de los que exista solución de continuidad desde su inicio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (informe de vida laboral) -o no se haya autorizado a su acceso conforme al anexo II- junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan, ni los períodos que figuren en el informe de vida laboral respecto de los que no se aporten los correspondientes contratos laborales.

- Los del apartado b), mediante aportación de fotocopia del certificado de asistencia del curso de formación.
- Los del apartado c), mediante aportación de fotocopia de la titulación académica.

El Tribunal podrá requerir a los aspirantes, en cualquier momento y si así lo estimara preciso, la aportación de la documentación original de las fotocopias que hubieran sido presentadas.

En ningún caso, y respecto a ninguno de los aspirantes presentados, podrá presumir el Tribunal la concurrencia de mérito alguno distinto de los manifestados y justificados documentalmente, dentro del periodo de presentación de instancias, salvo causas de fuerza mayor alegadas en el momento de presentación de la solicitud de admisión a este proceso de selección, siendo de la exclusiva responsabilidad del aspirante la falta o defecto en la acreditación de los méritos por alegados que impida al Tribunal su valoración en términos de igualdad con respecto al resto de los aspirantes.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en los méritos alegados por el orden en el que aparecen relacionados en esta base.

OCTAVA. - CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

La calificación final del proceso selectivo será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas.

En caso de empate en la puntuación, se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida en la fase de experiencia profesional.

En caso de persistir el empate se tendrá en cuenta la mayor puntuación obtenida de experiencia profesional y en caso de persistir se optará por el aspirante con la mayor puntuación obtenida en la fase en la fase de formación

NOVENA. - RELACIÓN DE APROBADO, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIO INTERINO

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de los mismos por orden de puntuación de manera que el candidato que haya obtenido la mayor puntuación del resultado de ambas fases para la plaza a la que se concurre,

El Tribunal elevará la propuesta de nombramiento del aspirante que haya superado y obtenido la mayor puntuación a la Alcaldía -Presidencia con el objeto de proceder a realizar el nombramiento y la toma de posesión en los plazos correspondientes.

DÉCIMA. - PUNTUACIÓN TOTAL Y DEFINITIVA.

La calificación definitiva de este proceso de selección estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición, haciéndose igualmente pública en el Tablón de edictos, pudiéndose consultar igualmente en la dirección web del Ayuntamiento de Valor: <http://www.valor.es>.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición, de mantenerse, se estará a la mayor puntuación en la fase de concurso.

UNDÉCIMA. - RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, proponiendo el nombramiento.

El Tribunal Calificador elevará a la Presidencia de la Corporación, dichas propuestas, sin que las mismas puedan contener mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido.

El/la aspirante propuesto/a aportará ante la Administración, dentro del plazo máximo de veinte (20) días naturales a contar desde el día siguiente a aquél en que se hubiera publicado la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incursa en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los requisitos de acceso exigidos.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatara que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizarla contratación laboral, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

Quienes tuviesen la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, así como los permisos de conducción exigidos en vigor.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su contratación laboral fija (MOD. 100), quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

ÚNDECIMA. - BOLSA DE EMPLEO.

Terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes que, no figurando en la relación de aspirantes propuestos para su nombramiento como funcionario de carrera, han superado el proceso selectivo respecto de los cuales se propondrá a la Alcaldía-Presidencia la constitución de la Bolsa de empleo de personal operario del Ayuntamiento de Almegíjar integrada, ordenados por orden de puntuación, de mayor a menor, por aquellos.

La Bolsa de Empleo podrá ser utilizada por esta Administración, si así se acordara expresamente por los órganos municipales competentes, para atender futuros llamamientos interinos o contrataciones laborales temporales para ocupar un puesto de operario municipal en los Servicios municipales de limpieza viaria, recogida de residuos, Obras Públicas, Mantenimiento de edificios e instalaciones municipales, Salud Pública, Ferias y Mercados con estricta sujeción a las limitaciones y prescripciones impuestas por las Leyes de Presupuestos Generales del Estado o normativa de aplicación sectorial autonómica o estatal.

No podrá recurrirse a la bolsa de empleo para la contratación de trabajadores en proyectos o programas de carácter finalista de fomento de empleo. En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho, debiéndose autorizar expresamente por los órganos municipales el recurso a esta bolsa de empleo para atender necesidades de nombramiento interino o contratación laboral temporal.

Ello, no obstante, el Ayuntamiento de Almegíjar se reserva la opción de atender sus necesidades de carácter interino o temporal mediante convocatoria expresa dejando sin efecto el recurso a esta bolsa de empleo. Asimismo, la bolsa de empleo podrá ser revocada por la Alcaldía-Presidencia cuando así lo estime oportuno, en especial cuando por el transcurso del tiempo se estime que ha decaído la efectividad de la misma.

El llamamiento para efectuar los nombramientos interinos o contrataciones laborales temporales se efectuará por oficio dirigido al integrante que ocupe el primer lugar en la bolsa de empleo, y así por riguroso orden de puntuación, excepto que razones de urgencia en amparo del interés municipal justifiquen el llamamiento por teléfono o correo electrónico desde la Sección de Recursos Humanos, debiéndose extender diligencia al respecto.

A estos efectos, por los aspirantes que pasen a integrar la bolsa de empleo deberá facilitarse al Ayuntamiento de Almegíjar, en el plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde la publicación del anuncio de constitución de la bolsa de empleo, teléfono de contacto y dirección e-mail siendo de su exclusiva responsabilidad la no aportación de estos datos, así como cualquier modificación ulterior de los mismos no notificada que impidiera efectuar un llamamiento. Si efectuado un llamamiento, por un integrante de la bolsa de empleo no se atendiera el mismo quedará automáticamente excluido de la misma salvo causas de fuerza mayor alegadas y suficiente acreditadas en el citado momento que imposibilitarán la incorporación.

En todo caso, en este último supuesto, de producirse un posterior llamamiento y mantenerse la decisión de no incorporarse al puesto objeto de provisión, se procederá a su automática exclusión de la bolsa de empleo cualquiera que sea la causa alegada.

Si una vez contratado temporalmente un integrante de la bolsa de empleo y continuando vigente en su relación interina o laboral temporal, se produjera nueva necesidad de contratación temporal para otro puesto, procederá nombrar al siguiente de la bolsa de empleo por orden de puntuación, y así sucesivamente.

Cuando en un mismo acto se soliciten cubrir varios puestos de trabajo, se ordenará esta petición de mayor a menor duración del periodo interino o contrato de trabajo, asignándose los puestos de trabajo en función de la puntuación de los integrantes de la bolsa.

En el caso de que la contratación derivada del primer llamamiento no supere el plazo de seis (6) meses el integrante de la bolsa de empleo se considerará que, a su finalización, mantiene su puntuación y posición en la bolsa de trabajo a efectos de ser incluido en nuevos llamamientos.

Cuando tras el primer o sucesivos llamamientos el tiempo total de prestación de servicios al Ayuntamiento supere el plazo de tres (3) o seis (6) meses el integrante de la bolsa pasará a integrarse en el último puesto de la bolsa de trabajo, ordenándose por orden de puntuación en dichos puestos en caso de que pasen a tal situación varios peticionarios dentro del mismo mes.

En todo caso, los integrantes de la bolsa de empleo únicamente serán titulares de una expectativa de derecho a ser nombrados interinamente o contratados temporalmente, por orden de puntuación, para casos de vacantes temporales que lo precisen, mientras no se realice otro procedimiento selectivo para cubrir dichas plazas interina o temporalmente.

Efectuado el llamamiento de un integrante de la bolsa de empleo, el aspirante aportará ante la Administración, dentro del plazo que al efecto se establezca en función de la urgencia derivada de las necesidades organizativas del Servicio respetándose un plazo mínimo de veinticuatro (24) horas hábiles, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- Declaración responsable de no haber sido separado por expediente disciplinario del servicio del Estado o de la Administración Autónoma o Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración responsable de no hallarse incursa en causa de incapacidad específica o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.
- Originales de la documentación aportada para acreditar el cumplimiento de los requisitos de acceso exigidos en la base segunda para su cotejo.
- Originales de la documentación aportada en el momento de presentación de instancias para la acreditación de los méritos objeto de valoración en la fase de concurso.

Si se constatara que algún aspirante seleccionado no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria y/o que no son ciertos los méritos alegados y documentados para su valoración en la fase de concurso, decaerá en todo derecho a su contratación sin perjuicio de poder exigirse las responsabilidades por falsedad en la documentación aportada.

Quien tuviera la condición de empleado público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismos Público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quien dentro del plazo indicado no presentase, salvo caso de fuerza mayor, los documentos acreditativos, no podrá formalizar su nombramiento o contratación, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

El integrante de la bolsa de empleo tomará posesión en el plazo máximo de tres (3) días naturales, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento interino o contratación laboral temporal, salvo que razones de urgencia para el interés municipal obligaran a la toma de posesión en plazo inferior. Si no lo hiciera en el plazo señalado sin causa justificada, quedará en situación de cesante.

DUODÉCIMA. - INCIDENCIAS.

El Tribunal quedara facultado para resolver todas las dudas que se presenten en la aplicación de estas bases, para resolver cualquier incidencia no prevista en las mismas o en la legislación aplicable, y para tomar los acuerdos necesarios para el cumplimiento de lo previsto en las mismas y en la normativa complementaria, pudiendo adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso en todo lo no previsto en estas bases.

Las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa 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 se podrá interponer por los interesados y ante la Alcaldía, recurso de reposición, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente de la publicación de las bases, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo que por turno corresponda, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de publicación del citado anuncio (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 del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba 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; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local."

ANEXO I

Modelo de instancia de participación en el procedimiento de selección del ayuntamiento, con espacio especial mención o recuadro para que los candidatos puedan relacionar su experiencia profesional, así como la formación adquirida por realización de cursos y formación académica reglada.

ANEXO II: TEMARIO

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: concepto, características y contenido. Derechos y libertades de los ciudadanos.

Tema 2. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: derechos y deberes.

PARTE ESPECÍFICA

Tema 1. Conceptos generales sobre limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 2. Útiles y herramientas manuales de limpieza viaria. Descripción y modo de empleo.

Tema 3. Sistemas de barrido viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 4. Sistemas de baldeo y fregado viario. Tipos y medios utilizados.

Tema 5. Sistemas de recogida viaria. Tipos y medios utilizados.

Tema 6. Nociones generales sobre reciclaje de residuos.

Tema 7. Conceptos básicos sobre prevención de riesgos laborales y derechos y obligaciones de los trabajadores en materia preventiva.

Tema 8. Riesgos y medidas preventivas generales de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 9. Riesgos y medidas preventivas específicas de la limpieza viaria y recogida de residuos.

Tema 10. El municipio de Almegíjar. Historia. Callejero del Municipio de Almegíjar.

ANEXO III

AUTORIZACION DE ACCESO AL INFORME DE VIDA LABORAL A EMITIR POR LA TESORERÍA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL

D./Dña. _____ mayor de edad, con Documento Nacional de Identidad número _____, autorizo al Ayuntamiento de Almegíjar a que acceda a mi informe de vida laboral a través de la Tesorería General de la Seguridad Social a los efectos de tramitación de mi participación en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Almegíjar para la participación en proceso selectivo temporal municipal.

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.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento [<http://almegijar.sedelectronica.es>]

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponer Vd. cualquier otro recurso que pudiera estimar más conveniente a su derecho.

En Almegíjar a 16 de diciembre de 2024

Firmado por: El Alcalde: D. Óscar Ruiz Martín