



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

## **BASES PARA LA SELECCIÓN DE TRABAJADORES, MEDIANTE SISTEMA OPOSICIÓN CON ENTREVISTA CURRICULAR, Y EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO DE UN/A ORDENANZA.**

### **PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

1.1.- Las presentes Bases tienen por objeto la regulación del procedimiento para la selección de un trabajador/a **relevista** para sustituir la jornada de trabajo que deje vacante la trabajadora que se jubilara parcialmente y cuyas iniciales y puestos a cubrir se indican a continuación:

<b>Nº DE PUESTOS A SELECCIONAR</b>	<b>PUESTO QUE SE SELECCIONA CON LA DENOMINACIÓN PREVISTA EN LA RPT</b>	<b>TRABAJADOR QUE SE JUBILA PARCIALMENTE</b>
1	Ordenanza	C.B.R.

El destino será el Consultorio médico de Ogíjares.

1.2.- Las características y funciones del puesto de trabajo a seleccionar se detalla y concreta en el ANEXO I de las presentes Bases.

### **SEGUNDA. MODALIDAD REGIMEN JURIDICO, DURACIÓN Y CONDICIONES DEL CONTRATO.**

#### 2.1.- Amparo legal.

El artículo 11.1 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 (TREBEP) permite a las Administraciones Públicas (entre las que se encuentra la Administración local —art.2.1—) acudir a cualquiera de las modalidades de contratación previstas en la legislación laboral.

#### 2.2.- Tipo de contrato.

El tipo contrato de trabajo a formalizar tras la selección es el contrato de relevo cuyo régimen junto con el de la jubilación parcial se encuentra regulado en el arts. 12.6 y 7 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores —TRLET—, y art. 215 del Real Decreto Legislativo 8/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley General de la Seguridad Social —



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

TRLGSS—.

### 2.3.- Duración.

El contrato de relevo será de duración determinada: la duración de cada contrato será igual al tiempo que falte al trabajador sustituido para alcanzar la edad de jubilación ordinaria que corresponda conforme a lo establecido en el texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, tal y como señala el artículo 12.7 b) del TRLET.

### 2.4.- Jornada:

El contrato de relevo se concertará a tiempo parcial.

La jornada de trabajo del trabajador relevista será como máximo del 50% de la jornada ordinaria legal o convencionalmente establecida en el Ayuntamiento de Ogíjares para el personal laboral. En todo caso, la duración de la jornada deberá ser, como mínimo, igual a la reducción de jornada acordada por el trabajador sustituido.

Se establece la posibilidad de que el trabajador jubilado parcialmente concentre su periodo de prestación de servicios durante el primer semestre del año y que el trabajador/a relevista concentre su periodo de prestación de servicios durante el segundo semestre del año (SSTS de 19 de enero de 2015 y 29 de marzo de 2017).

### 2.5.- Horario. -

Siempre que no se haga uso de la posibilidad prevista en el párrafo 3º del apartado anterior (2.4), el horario de trabajo del trabajador relevista podrá completar el del trabajador sustituido o simultanearse con él.

### 2.6.- Retribuciones.-

El trabajador seleccionado percibirá, en proporción a la jornada trabajada, las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo profesional que corresponda de acuerdo con el Anexo de personal legalmente aprobada del Ayuntamiento.

### 2.7.- Condiciones específicas para celebración del contrato.-

2.7.1.- La concertación del contrato de relevo queda condicionada a la efectiva y legal jubilación parcial del trabajador relevado (parcialmente).

2.7.2.- Además las bases de cotización del aspirante seleccionado deberá cumplir con el requisito previsto en la base tercera apartado g).



## **TERCERA. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Poseer el título que se especifica en el ANEXO I o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Este requisito podrá ser sustituido por la acreditación (mediante contrato de trabajo y fe de vida laboral) de la experiencia en el puesto de trabajo (según la categoría profesional) durante al menos 5 años.
- f) Estar en situación de desempleo (el trabajador desempleado debe estar inscrito como tal en la oficina de empleo) o tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada (art.12.7 TRLET).

En caso de que el aspirante este en desempleo, dicha situación deberá mantenerse desde la fecha de presentación de instancias hasta el momento de la formalización del contrato de relevo (caso de resultar el aspirante finalmente seleccionado).

- g) Que exista una correspondencia entre las bases de cotización del



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

trabajador relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65 por ciento del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial (art. 215. e) del TRLGSS).

- h) Haber abonado los derechos de examen por importe en función del puesto de trabajo a cubrir y cuyo importe se especifica en cada uno de los ANEXOS I (Ordenanza reguladora por Derechos de Examen; BOP núm. 34 de 18 de enero de 2011)) que deberán ser ingresados en número de cuenta: ES97-0487-3237-8720-0002-6261.

### **CUARTA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

4.1. Solicitud. Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

Las bases y la convocatoria se publicarán y expondrán en la página web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodeogijares.es/empleo](http://www.ayuntamientodeogijares.es/empleo)).

La solicitud de participación se presentará en el Registro General de la Corporación sito en C/ Veracruz, número 1 de lunes a viernes de 9 a 13:00 horas, donde será debidamente registrada. Igualmente podrán presentarse a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento (<https://rec.redsara.es/registro/action/are/acceso.do>).

Podrá presentarse también en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En la instancia bastará que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 3ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Se acompaña modelo normalizado de solicitud.

### **5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de 5 días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos para cada puesto. Dicha Resolución se publicará en la página web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodeogijares.es/empleo](http://www.ayuntamientodeogijares.es/empleo)), con indicación de la causa de exclusión, y se concederá un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

deficiencias. Finalizado dicho plazo, se dictará nueva Resolución con publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Si todos los aspirantes fuesen inicialmente admitidos al procedimiento se dictará una única Resolución.

### **SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.**

6.1. El Tribunal calificador de cada puesto estará constituido por:

- **Presidente/a (1 titular y 1 suplente):** funcionario o personal laboral fijo perteneciente a una Administración Pública.
- **2 Vocales (2 titulares y 2 suplentes):** funcionarios o personal laboral fijo perteneciente a una Administración Pública.
- **Secretario/a- (1 titular y 1 suplente):** funcionario perteneciente a una Administración Pública.

6.2.- De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

6.4. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

6.5. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

### **7.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.**

#### **7.1.- Sistema de selección.**



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

El sistema de selección será la oposición y constará de dos fases:

1. Primera fase: dos pruebas, la primera tipo test, la segunda de carácter práctico, centrada en el aspecto informático (artículo 61.2 TRLEBEP).
2. Segunda fase: una entrevista curricular (artículo 61.5 del TRLEBEP).

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. Deberán acudir a la celebración de la prueba provistos de D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridos por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

## **1. Primera fase: consta de dos ejercicios:**

- a) **Primer ejercicio:** puntuación máxima: 10 puntos.

De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 40 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas bases, debiendo consignarse, al menos, una pregunta por cada uno de los temas. Cada pregunta tendrá un valor de 0,5 puntos, siendo necesario obtener 5,00 puntos para superar esta fase,

- b) **Segundo ejercicio:** Puntuación máxima 10 puntos.

De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel de usuario, elegida por el Tribunal entre uno de los tres paquetes de ofimática siguientes: Open Office, Microsoft Office o Libre Office, con especial incidencia en el Procesador de Textos, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de una hora.

Para superar el ejercicio los aspirantes deberán obtener al menos, 5,00 puntos.



## **2. Segunda fase: la entrevista (máximo 2 puntos).**

Solo accederán a esta segunda fase aquellos aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la primera.

Se pretende apreciar y valorar directamente del aspirante:

- Sus conocimientos, competencias, aptitudes y capacidad para el desarrollo eficaz del puesto del trabajo al que opta.
- Si posee capacidad de organización del trabajo propio.
- Si conoce la organización administrativa en la que se inserta.
- Su trayectoria profesional.
- Si el aspirante tiene o no vocación de servicio público, esto es, valorar la capacidad de compartir y comprometerse con el proyecto municipal de servicio a los ciudadanos para la mejora de su calidad de vida.

Tendrá una puntuación máxima de 2 puntos.

El tribunal calificador deberá dejar constancia documental suficiente de los criterios empleados para su valoración.

### **7.2.- En caso de empate.**

En caso de empate en la puntuación final, este se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera fase. De persistir el empate, se resolverá a favor de quien haya obtenido mejor puntuación en el tipo test. Por último, y en caso, de que se mantenga el empate, este se resolverá mediante sorteo.

## **8. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.**

Una vez finalizada la valoración, en su caso, de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de contratación. La propuesta deberá recaer sobre el aspirante que haya obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de la fase de oposición y entrevista.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que constarán las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

## **9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**





## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

9.1.- El/la aspirante/a propuesto/a dispondrá de un plazo de 10 días hábiles, a contar del día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta del Tribunal, para presentar en el Servicio de Recursos Humanos de esta Corporación la documentación que a continuación se indica:

- a. Fotocopias del D.N.I. y del permiso de conducir en su caso, acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.
- b. Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión, o en su caso, contratos de trabajo y fe de vida laboral que acredite al menos 5 años de experiencia en el puesto de trabajo.
- c. Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.
- d. Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.
- e. Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.
- f. Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto.
- g. La acreditación de estar en situación de desempleo [véase a este respecto la base tercera, apartado f)].

En el caso de que el aspirante propuesto sea un trabajador del Ayuntamiento con contrato de duración determinada, la comprobación de este aspecto se realizará de oficio.

- h. Tarjeta de Seguridad Social.
- i. Las bases de cotización del trabajador relevista a fin de comprobar el cumplimiento del requisito previsto en el artículo 215.2 e) del TSLGSS.
- j. Documento de Alta de Terceros en el Ayuntamiento de Ogíjares, conforme al modelo normalizado facilitado.





## **10. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

10.1.- El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa justificación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos.

10.2.- El contrato de relevo deberá formalizarse por escrito y en modelo oficial, con constancia del nombre, la edad y circunstancias profesionales del trabajador sustituido, así como las características del puesto de trabajo que vaya a desempeñar el trabajador relevista (DA 1ª del Real Decreto 1131/2002).

## **11. BOLSA.**

Los aspirantes no seleccionados que hayan superado la prueba práctica y hayan asistido a la entrevista conformarán una relación complementaria por el orden de puntuación obtenida; y ello para los casos en los que el contrato de relevo formalizado (con el aspirante seleccionado) se extinga antes de alcanzar la duración mínima prevista. En esos casos, se concertará un nuevo contrato en los mismos términos que el extinguido y por el tiempo restante (artículo 12.7 b) TRLET).

## **11. BASE FINAL.**

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

11.2.- Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

11.3.- Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, a partir del día siguiente al de publicación de las bases en la página web (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

11.4.- En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por 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



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre y Textos Refundido de la Ley General de Seguridad Social.



## ANEXO I

- **Puesto de trabajo: Ordenanza.**
- **Grupo profesional: 5.**
- **Titulación exigida:** título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente. Este requisito podrá ser sustituido por el certificado de profesionalidad de la familia profesional de edificación y obra civil; nivel 1º por la 1 acreditación, mediante contrato de trabajo y fe de vida laboral, en el puesto de trabajo como ordenanza o similar durante al menos 5 años.
- **Tipo de contrato:** contrato de relevo.
- **Bases de cotización:**

Correspondencia entre las bases de cotización del jubilado parcial y el relevista: la base de cotización del relevista no podrá ser inferior al 65% del promedio de base de cotización correspondiente a los últimos 6 meses del periodo de base reguladora de la pensión de jubilación parcial.

Se ofrece esta información a efectos meramente orientativos

### BASES REGULADORAS DE LA PENSIÓN DE JUBILACIÓN PARCIAL

MESES	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT
BASES DEL TRABAJADOR JUBILADO PARCIALMENTE	1.968,55	2.331,99	2.018,58	2.027,61	2.027,61	2.027,61

- **Importe a abonar por Derechos de Examen:** 20,61 euros.
- **Funciones a desarrollar:**
  - a) **Funciones técnicas y estratégicas:**
    - Vocación de servicio público: capacidad de compartir y comprometerse con el proyecto municipal de servicio a los ciudadanos para la mejora de su calidad de vida.
    - Orientación a la calidad: capacidad para orientar su trabajo a la consecución de los estándares de calidad establecidos por la corporación.



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- Conocer la organización, sus áreas e interrelaciones.
- Poseer capacidad de organización del trabajo propio.

### **b) Funciones específicas:**

#### **A. FUNCIONES TÉCNICAS**

- Vocación de servicio público: Capacidad de compartir y comprometerse con el proyecto municipal de servicio a los ciudadanos para la mejora de su calidad de vida.
- Orientación a la calidad: Capacidad para orientar su trabajo a la consecución de los estándares de calidad establecidos por la Corporación.
- Conocer la organización, sus áreas e interrelaciones.
- Poseer capacidad de organización del trabajo propio.
- Poseer los conocimientos y habilidades que se relacionan en las funciones de subalternos.

#### **B. FUNCIONES ESPECÍFICAS**

- Tareas de vigilancia y custodia interior de oficinas, así como misiones de Conserje, Ujier, Portero u otras análogas en edificios y servicios de la Corporación.
- Podrán realizar tareas burocráticas elementales cuando sean requeridos para ello.
- La realización de funciones, tareas y responsabilidades que se le ordenen por el Alcalde o Concejal Delegado o sus superiores, así como aquellas otras que resulten del Manual de Proceso y Procedimientos del Ayuntamiento de Ogíjares.
- Cumplir en el desempeño de su puesto con las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica de Protección de Datos Personales y de aquellas que se deriven en su condición de responsable de los ficheros a su cargo establecidos por disposición de la Alcaldía.
- Otras funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le asigne expresamente la Alcaldía en los términos establecidos en el art. 73.2 del Estatuto Básico del Empleado Público o que resulten de normativas vigentes.



## ANEXO II

### TEMARIO

**Tema 1.-** La actividad de las Administraciones Públicas: derechos de las personas en sus relaciones con las Administraciones Públicas, registros, archivo de documentos, términos y plazos. Notificación de actos administrativos.

**Tema 2.-** Atención a la ciudadanía: acogida e información. Los servicios de información administrativa. Información general y particular. Quejas y Sugerencias.

**Tema 3.-** Características y utilización de máquinas y materiales de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopidora, fax, encuadernadoras, grapado, plastificado y especial atención a maquinas destructoras de documentos. El papel y sus formatos.

**Tema 4.-** Normas de atención al público. Comunicación y atención a la ciudadanía, presencial y telefónica. La comunicación escrita (avisos, recados y carteles informativos) y documentos escritos (instancias y certificados).

**Tema 5.-** Correspondencia y paquetería: Envíos y servicios postales, Paquetes postales, Franqueo. Reembolsos, Giros telegráficos. Empaquetado. Productos postales.

**Tema 6.-** Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento, calefacción y aire acondicionado.

**Tema 7.-** Mecanografía.

**Tema 8.-** La protección de datos. Regulación legal. Principios de la protección de datos. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones. Datos especialmente protegidos. El derecho de acceso a los archivos. Limitaciones y formas de acceso. La Agencia de Protección de Datos y el Registro de Protección de Datos.

**Tema 9.-** Sistemas Informáticos: Conceptos fundamentales. El Hardware. Componentes de un ordenador. Los Periféricos. Redes de Área Local. Almacenamiento de Datos: Conceptos fundamentales y tipos de dispositivos. Operaciones básicas de mantenimiento. Nociones básicas de seguridad informática. Los Sistemas Operativos: especial referencia a Windows y Guadalinux. Trabajo en el entorno gráfico. El explorador de Ficheros. Gestión de carpetas y archivos. Las herramientas del sistema. Formatos de ficheros.



## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

**Tema 10.-** Sistemas Ofimáticos. Procesadores de Texto: Principales funciones y utilidades. Creación y estructuración de documentos y plantillas. Manejo e impresión de ficheros. Hojas de cálculo: Principales funciones y utilidades. Libros, hojas y celdas. Introducción y edición de datos. Fórmulas y funciones. Gráficos. Gestión de datos. Otras aplicaciones ofimáticas.

**Tema 11.-** Redes de Comunicaciones e Internet: Conceptos elementales. Navegadores. Búsquedas de información. Servicios en la Red. El correo electrónico: Conceptos elementales y funcionamiento.

**Tema 12.-** Control de accesos. Apertura y cierre de edificios y locales. Puesta en marcha y parada de instalaciones.



# AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

**SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO MEDIANTE SISTEMA OPOSICIÓN CON ENTREVISTA CURRICULAR Y EN LA MODALIDAD DE CONTRATO DE RELEVO DE UN PUESTO DE ORDENANZA**

<b>E N T R A D A</b>		<b>AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)</b>
	<b>Nº</b> _____ <b>Fecha</b> _____	

D./D<sup>a</sup> .....  
 con DNI n.º ..... y domicilio a efectos de notificaciones en la  
 C/.....  
 localidad..... provincia .....,  
 teléfono/s de contacto:.....  
 al Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares como mejor proceda,

### DECLARA:

I.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia n.º 219 de fecha 17 de noviembre de 2017 para la selección mediante sistema oposición con entrevista curricular y en la modalidad de contrato de relevo de **un puesto de ordenanza**, y de conformidad con el punto tercero de las Bases publicadas en la página web del Ayuntamiento de Ogíjares ([www.ayuntamientodeogijares.es/empleo](http://www.ayuntamientodeogijares.es/empleo)).

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TRLEBEP.
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- 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 empleado público.
- e) Poseer el título que se especifica en el ANEXO I o estar en condiciones de obtenerlo en





## AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. Este requisito podrá ser sustituido por la acreditación (mediante contrato de trabajo y fe de vida laboral) de la experiencia en el puesto de trabajo (según la categoría profesional) durante al menos 5 años.

- f) Estar en situación de desempleo (el trabajador desempleado debe estar inscrito como tal en la oficina de empleo) o tener concertado con el Ayuntamiento un contrato de duración determinada (art.12.7 TRLET).

En caso de que el aspirante este en desempleo, dicha situación deberá mantenerse desde la fecha de presentación de instancias hasta el momento de la formalización del contrato de relevo (caso de resultar el aspirante finalmente seleccionado).

- g) Que exista una correspondencia entre las bases de cotización del trabajador relevista y del jubilado parcial, de modo que la correspondiente al trabajador relevista no podrá ser inferior al 65 por ciento del promedio de las bases de cotización correspondientes a los seis últimos meses del período de base reguladora de la pensión de jubilación parcial (art. 215. e) del TRLGSS).
- h) Haber abonado los derechos de examen por importe en función del puesto de trabajo a cubrir y cuyo importe se especifica en cada en los ANEXOS I (Ordenanza reguladora por Derechos de Examen; BOP núm. 34 de 18 de enero de 2011)) que deberán ser ingresados en número de cuenta de BMN-CajaGranada : ES97-0487-3237-8720-0002-6261.

II.- Que adjunta la siguiente documentación:

- Resguardo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen (20,61 euros).

Por todo ello,

**SOLICITA**

Que admita esta solicitud junto con la documentación anexa para las pruebas de selección de personal referenciada.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017

El solicitante,

Fdo.: .....