



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

BASES PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UN PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA EN RÉGIMEN DE DERECHO LABORAL DE CARÁCTER TEMPORAL (INTERINIDAD), PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL AYUNTAMIENTO DE OGIJARES.

PRIMERA. OBJETO.-

1.1.- Es objeto de las presentes bases la selección, mediante concurso-oposición, de un PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA (Grupo Profesional 5) en régimen de Derecho laboral al amparo de lo dispuesto en el artículo 11 de la Ley 7/2007, de 7 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público en relación con el artículo 15.1 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.2. El puesto de trabajo a cubrir se encuentra vacante en la plantilla de personal anexa al presupuesto vigente.

1.3.- La limpieza viaria es un servicio propio y básico de competencia municipal considerado como prioritario y esencial, a los efectos de lo dispuesto en el artículo 21. Dos de la Ley 22/2013, de 23 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO.

2.1.- La modalidad contractual a formalizar con el aspirante que resulte seleccionado es la del contrato temporal de interinidad regulado en el artículo 15.1 c) del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y 4.2 del Real Decreto 2720/1998 de 18 de diciembre por el que se desarrolla el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

2.2.- El tipo contrato de interinidad es el de interinidad por vacante: hasta la cobertura definitiva de la vacante a través de alguno de los sistemas de selección previstos en el EBEP o se decida su amortización en virtud de la potestad de autoorganización que la Ley le atribuye al Ayuntamiento en su condición de Administración Pública.

2.3.- Jornada: a tiempo completo: 37,5 horas semanales.

2.4.- El trabajador seleccionado percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Grupo profesional 5 de acuerdo con la plantilla de personal legalmente aprobada del Ayuntamiento.

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:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público

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.

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) Estar en posesión del certificado de escolaridad o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Haber abonado los derechos de examen por importe de 26,95 euros (Ordenanza reguladora por Derechos de Examen) que deberán ser ingresados en número de cuenta: ES97-0487-3237-87-2000026261 de CajaGranada (BANCO MARE NOSTRUM).

CUARTA. PUBLICIDAD DE LA CONVOCATORIA Y DE LAS BASES.

4.1.- La convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia (en adelante, BOP), en la página web y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El plazo (indicado en la base 5) para la presentación de solicitudes comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación de la convocatoria en el BOP.

4.2.- Las Bases que rigen el procedimiento selectivo se publicarán en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios.

QUINTA.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1. Solicitud. Los aspirantes presentarán su solicitud en el plazo de 10 días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOP.

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. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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, y que enumere y presente los



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

5.2. Documentación. Para la valoración de los méritos de la fase de concurso, los aspirantes acompañarán a la solicitud los documentos justificativos que estimen oportunos entre ellos (el haber abonado los derechos de examen), siendo conveniente que adjunten, también, curriculum vitae.

5.3. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

5.4. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública en régimen funcional deberán aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Ogíjares serán acreditados de oficio siempre que hayan sido alegados como mérito por el aspirante en su solicitud.

5.5. No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

5.6. En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

5.7. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia bajo el texto "*es copia del original*" suscrito por el solicitante, que se responsabiliza de su veracidad.

5.8. La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos y méritos valorables.

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el tablón de edictos y en la página web del Ayuntamiento (www.ayuntamientodeogijares.es), con indicación de la causa de exclusión, y se concederá un plazo de 5 días hábiles para la subsanación de deficiencias. Finalizado dicho plazo, se dictará nueva Resolución con publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2. A estos efectos, no se considerarán deficiencias en ningún caso la falta de presentación de documentación relacionada con los méritos (presentación extemporánea de documentos).

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

SEPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1. De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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

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

7.4. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

7.5. 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 o aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal, por mayoría.

7.6.- El Tribunal calificador estará constituido por:

- **1 Presidente/a:** funcionario o personal laboral fijo perteneciente a una Administración Pública.
- **3 Vocal:** funcionarios o personal laboral fijo perteneciente a una Administración Pública.
- **1 Secretario/a-:** funcionario perteneciente a una Administración Pública.

7.7.- El Tribunal podrá incorporar los asesores y especialistas que considere adecuado. Estos se limitarán al ejercicio de sus especialidades, actuando con voz pero sin voto

OCTAVA.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes para cada uno de los puestos de trabajo a cubrir constará de las siguientes fases:

- Concurso (4,5 puntos).
- Oposición (5,5 puntos).

8.1. PRIMERA FASE: CONCURSO: hasta 4,5 puntos.

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

- Baremación:

- ❖ Por cada mes completo trabajado en una entidad local en régimen laboral (en cualesquiera de las modalidades de contratación) o funcional como oficial de 1º o 2º (sin tener en cuenta especialidad alguna): 0,05 puntos.
 - ❖ Por cada mes completo en una entidad local en régimen laboral (en cualesquiera de las modalidades de contratación) o funcional como peón de limpieza viaria: 0,03 puntos.
 - ❖ Por cada mes completo en un Consorcio o en una empresa pública o privada como oficial de 1º o 2º de limpieza viaria: 0,04 puntos.
 - ❖ Por cada mes completo en un Consorcio o en una empresa pública o privada como peón de limpieza viaria: 0,03 puntos.
- A los efectos especificado en esta Base, se entiende por entidad local las enumeradas en el artículo 3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local.
 - **Para la valoración de la experiencia profesional será necesaria la presentación de la fe de vida laboral a la que se acompañará el contrato de trabajo, nóminas, certificado de empresa, o cualquier documento admitido en Derecho que junto con la fe de vida laboral permita al Tribunal apreciar y valorar, sin género de dudas, el puesto desempeñado.**
 - Sólo se valorará la prestación de servicios en régimen funcional (mediante nombramiento como funcionario) o en régimen de derecho laboral (mediante contrato de trabajo en cualquiera de sus modalidades establecidas en el Estatuto de los Trabajadores).
 - En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.
 - Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.
 - Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

8.2.- FASE DE OPOSICIÓN.

8.2.1.- La fase de oposición, cuya puntuación máxima será de 5,5 puntos, constará de dos ejercicios:

- a) **PRIMER EJERCICIO:** obligatorio y eliminatorio. Tendrá una puntuación máxima de 3 puntos.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de treinta minutos un cuestionario tipo test compuesto por veinte preguntas que versarán sobre los aspectos que más abajo se indican. Este cuestionario estará compuesto por



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una de ellas la correcta. Las respuestas correctas puntuarán positivamente, las no contestadas no contabilizan. Por cada tres preguntas erróneas se descontará una correcta o, en su caso, la parte proporcional. Cada pregunta valdrá 0,15 puntos.

En todo caso se garantizará el anonimato de los exámenes a fin de que el Tribunal desconozca en el momento de su corrección a quien de los aspirantes corresponde cada uno de aquellos.

Esta prueba tendrá carácter eliminatorio. Para la superación de la misma y continuar el proceso selectivo, el aspirante deberá obtener, como mínimo, 1,5 puntos.

Aspectos sobre los que versará la prueba:

- Limpieza viaria. Limpieza de la vía pública. Tipos de Limpieza.
- Medios destinados a la limpieza. Tratamientos de limpieza.
- Útiles y herramientas: medios necesarios para la limpieza pública. Los contenedores.
- Maquinarias y elementos relacionados con la limpieza viaria.
- Residuos urbanos. Composición y forma de recogerlos.
- Recogida selectiva. Tipos de recogida. Tipos de materiales.
- Sectores y zona de limpieza.
- Callejero y trazado urbano del municipio de Ogíjares.

- b) **SEGUNDO EJERCICIO:** ejercicio igualmente obligatorio y eliminatorio. Puntuación máxima de 2,5 puntos.

Consistirá en una prueba práctica a fin de que los aspirantes muestren sus habilidades y destrezas profesionales en relación con el puesto de trabajo a cubrir.

En esta prueba el Tribunal de selección valorará alguno o algunos de los siguientes aspectos:

- El resultado obtenido.
- El tiempo empleado en la ejecución.
- La funcionalidad.
- La estética y presentación.
- La técnica empleada en la ejecución.
- Materiales o elementos utilizados en la ejecución.
- Aquellos otros de carácter objetivo que considere el tribunal en el ámbito de su discrecionalidad técnica, previa motivación y explicación a los aspirantes antes de la ejecución de la prueba.

8.2.2.- Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

8.2.3.- Los resultados de cada ejercicio se harán públicos mediante anuncio que se insertará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de su página web.

8.2.4. La puntuación final de la fase de oposición se obtendrá sumando la puntuación obtenida en los dos ejercicios.

NOVENA. PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

9.1.- Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase de concurso, el Tribunal Calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Alcaldía-Presidencia la propuesta de contratación pertinente.

9.2.- 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. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase.

DÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El/la aspirante/a propuesto/a dispondrá de un plazo de 5 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 y tomar posesión, quedando constancia de la comparecencia:

- 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.
- 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.



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la ley 53/1984, de 26 de diciembre.

UNDÉCIMA. BASE FINAL.

Contra las presentes Bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

A) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el Órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes, contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases en la página web. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contado desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso quedará expedita la vía contencioso-administrativa.

B) Recurso contencioso-administrativo, directamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada El plazo para interponer el recurso es:

a) De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en la página web, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

b) De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Contra las resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determinen la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

En Ogíjares, a 27 de junio de 2014.

EL ALCALDE

Fdo. Francisco Plata Plata



AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES (Granada)

MODELO DE INSTANCIA

AL SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE OGÍJARES

Don/Doña, con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en, al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Ogíjares como mejor proceda,

EXPONE:

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia núm., de fecha, para la selección en régimen laboral de interinidad por vacante del puesto de Peón de Limpieza Viaria en el Ayuntamiento de Ogíjares encuadrada en el Grupo Profesional 5, mediante el sistema de concurso-oposición, y de conformidad con la Bases tercera, cuarta y quinta de las Bases publicadas en la página web y en el tablón de anuncio del Ayuntamiento.

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

Además, adjunta la documentación que se indica en el Anexo 1.

Por todo ello,

SOLICITA DEL SR. ALCALDE:

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

En, a de de 20.....

El solicitante,

Fdo.....

ANEXO

Se acompaña la siguiente documentación:

-
-
-

1 Se deberá aportar la siguiente documentación: 1) Título académico de Graduado Escolar; 2) Justificante de haber abonado la tasa por derechos de examen; 3) y en su caso, **los documentos justificativos de los méritos a valorar por el Tribunal.**