Ayuntamiento de Atarfe
Plaza de España 7, 18230 ATARFE - Granada
Tel.: 958 43 60 11 | Fax: 958 43 77 79
www.ciudadatarfe.com
info@ciudadatarfe.es

Javier Varona Estalayo (1 de 1)
Director de Contratación
Fecha Firma: 16/10/2017
HASH: 6e03288eb5923dbfda54bfcc279e63f4

Bases que regirán las pruebas selectivas para el acceso mediante el sistema de Concurso-Oposición para cubrir como personal laboral mediante contrato de interinidad cinco plazas de Peón de Oficios.

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1.- Denominación del puesto: Peón de Oficios.

1.2. Número de plazas a cubrir: Cinco

1.3. Naturaleza del contrato: Laboral interina (hasta la cobertura del puesto reglamentariamente).

1.4. Modalidad de la contratación: Interinidad prevista en el artículo 15, c) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, de 24 de marzo de 1995.

1.5. Regulación jurídica: Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local (LBRL); 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; 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 (de carácter supletorio); 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; el 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.

1.6. Retribuciones: Iguales al puesto a cubrir interinamente.

1.7. Funciones:

Las funciones del puesto a cubrir son, entre otras, las siguientes:

- Mantenimiento y limpieza de vías públicas y mobiliario urbano.
- Mantenimiento y conservación de edificios, instalaciones y equipamientos municipales.
- Conservación de jardines y arbolado.
- Trabajos elementales de albañilería, fontanería, carpintería, pintura y electricidad en vías públicas, edificios y servicios municipales.
- Vigilancia, control, mantenimiento y conservación de vehículos, herramientas y maquinaria
- Aquellas otras funciones de operario, actuaciones o labores derivadas de los servicios y dependencias municipales que se les encomienden.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de graduado escolar, certificado de escolaridad o certificado equivalente.

f) Poseer carnet de conducir clase B.

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

2.3. Podrán presentarse al proceso selectivo cuantos aspirantes cumplan los requisitos exigidos en la presente convocatoria, debiendo acompañar la siguiente documentación:

a) Solicitud exponiendo la voluntad de presentarse a la presente convocatoria.

b) Fotocopia del D.N.I., pasaporte o tarjeta de identidad.

c) Fotocopia del título que acredite estar en posesión de la titulación exigida.

d) Fotocopia del carnet de conducir.

f) Justificación del pago de la tasa de derechos de examen cuyo importe asciende a 18,00 €, que deberán ser ingresados en la cuenta bancaria de titularidad municipal BMN ES95 0487 3027 3520 0000 5880

2.4. Las personas aspirantes presentarán, junto a lo antes señalado, aquellos documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el contenido de la base 5ª de la presente convocatoria.

2.5. Los documentos aportados deberán ser fotocopias en las que se haga constar la diligencia "es copia fiel del original". Tras la finalización del proceso selectivo el aspirante propuesto para su contratación deberá de manera previa aportar los originales de los documentos presentados, de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al siguiente aspirante por orden de prelación.

3. Admisión de aspirantes.

El plazo de presentación de la documentación será de diez naturales a contar desde el siguiente al que se publiquen las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El Alcalde-Presidente dictará resolución en el plazo de máximo de dos días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso, en cada una de las convocatorias que rigen estas bases. En dichas resoluciones, que se publicarán en el tablón de anuncios municipal y se indicará la causa de la exclusión, se concederá un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos.

Las resoluciones aprobando la lista provisional se considerara definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo, bastando solo diligenciar este hecho.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. Dicha resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la sede electrónica: atarfe.sedelectronica.es

4. Tribunal

4.1. El Tribunal Calificador se ajustará a lo contenido en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 60 del TREBEP, quedando integrado por:

- Presidente: Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento de Atarfe.

- Vocales: 4 empleados públicos ya sean funcionarios y/o personal laboral

- Secretario: El Secretario del Ayuntamiento, que asistirá con voz y sin voto

4.2. Le corresponde al Tribunal la valoración de las pruebas realizadas por los aspirantes así como el desarrollo de la presente convocatoria.

4.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran algunas de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

4.5. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.6. 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 resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de Selección.

El sistema de selección será el Concurso-Oposición.

Fase de Oposición.- (Máximo 8 puntos)

La fase de oposición consistirá en la realización de un ejercicio teórico y/o práctico relacionado con las funciones y temario de la plaza convocada.

Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo preciso obtener 5 puntos para superar la fase de oposición, quedando excluidos del proceso aquellos aspirantes que no alcancen esta nota. La nota obtenida se ponderará teniendo en cuenta la puntuación máxima de 8 puntos.

Fase de Concurso (Máximo 2 puntos)

Esta fase será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición. (Art. 4.c párrafo 3º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30 % de la puntuación total.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Los justificantes de los méritos se aportará mediante copia en la que se haga constar que es copia fiel al original. El candidato que resulte propuesto para su contratación, previo a su formalización deberá aportar los documentos originales que aportó al proceso selectivo para su valoración.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios y en la web municipal www.ciudadatarfe.com

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del puesto de trabajo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse, en todo caso, mediante el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. **A él se unirá cualquiera de los siguientes documentos: contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma correspondiente, certificado de empresa en modelo oficial, o cualquier otro documento oficial que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.**

Sólo será tenida en cuenta la experiencia profesional, debidamente acreditada, adquirida con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente **baremo**:

a) Experiencia profesional (Máximo 1 punto):

- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente de entidades, organismos y empresas públicas, se otorgarán 0,3 puntos por año de servicio.
- Por haber prestado servicios como peón, operario, oficial o equivalente, en empresas y entidades privadas se otorgará 0,15 puntos por año de servicio.

b) **Formación (Máximo 1 puntos)**:

Por haber asistido a cursos o jornadas de formación relacionadas con las funciones propias del puesto a ocupar:

- Cursos de hasta 30 horas de duración: 0,05 puntos.
- Entre 31 y 60 horas de duración 0,25 puntos.
- Entre 61 y 100 horas de duración 0,50 puntos.
- Más de 100 horas de duración 1,00 puntos

6. Listas de aprobados.

6.1. Una vez finalizado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones totales obtenidas por cada uno de los aspirantes

6.2. La relación definitiva de aprobados será publicada en el tablón de edictos del Ayuntamiento y elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de formalización de contrato

6.3. Los aspirantes que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

6.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

7. Formalización del contrato.

7.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde procederá a la formalización del contrato, en los tres días naturales siguientes, con el aspirante propuesto por el tribunal.

7.2. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido, por causa imputable al aspirante propuesto, se entenderá que renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, al siguiente aspirante, por orden de puntuación obtenida, siempre que no hubiera quedado excluido por no alcanzar la puntuación pertinente, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de este, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

8. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 112 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I.- TEMARIO.

Tema 1.- El municipio de Atarfe. Conocimientos generales: territorio, población, callejero, servicios e infraestructuras municipales.

Tema 2.- Operaciones matemáticas básicas: sumar, restar, multiplicar, dividir, regla de tres, medidas de volumen. Reglas básicas de ortografía.

Tema 3.- Reparaciones más frecuentes: desconchados, grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto. Materiales de construcción: tipos, características y usos.

Tema 4.- Herramientas y utillajes de trabajo. Usos, mantenimiento y riesgos en su utilización.

Tema 5.- Conceptos básicos: Jardinería, fontanería, albañilería, electricidad.