ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE TORREDONJIMENO (JAÉN)

3128 *Convocatoria mediante concurso-oposición libre de plazas de personal laboral, Barrendero/a, Limpiador/a y Operario/a Polideportivo.*

Edicto

El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta Ciudad.

Hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local de esta Corporación en sesión celebrada el día 16 de junio de 2016, convoca mediante concurso-oposición libre, la provisión con carácter indefinido hasta su provisión definitiva, de diversas plazas, vacantes en la plantilla del personal laboral, pertenecientes al Grupo V, con arreglo a las siguientes bases:

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN CON CARÁCTER INDEFINIDO DE DIVERSAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE ESTA CORPORACIÓN, CON GENERACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO

Primera.- Objeto de la Convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter indefinido hasta su provisión definitiva, de diversas plazas que se indican a continuación, pertenecientes al Grupo V, vacantes en la plantilla del personal laboral de esta Corporación, generando este proceso bolsa de trabajo para la cobertura de posibles vacantes y quedando la misma vigente hasta la publicación de una nueva bolsa y, en todo caso, por un período máximo de cuatro años.

El sistema selectivo elegido es de concurso-oposición.

PLAZAS

DENOMINACIÓN	NÚM. PLAZAS
Barrendero/a	4
Limpiador/a de Colegios	6
Operario/a de Polideportivo	1

Segunda.- Requisitos de los Aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

términos previstos en la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera.- Instancias y Documentos a Presentar.

a) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberá indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (artículo 19 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado).

b) Documentos que deben presentarse. Los/as interesados/as deberán de unir a la instancia la siguiente documentación:

- Fotocopia del D.N.I.

- Fotocopia de la carta de pago de los derechos de examen o en su caso, resguardo de giro postal o telegráfico de su abono.

- Documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en la fase de concurso.

c) Lugar y plazo. La instancia y la documentación exigida se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Torredonjimeno, durante el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

Cuarta.- Derechos de Examen.

Los derechos de examen se fijan en 20 €, que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. ES66 0237 4863 2091 5044 2298 de Cajasur, y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos/as en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Lista de Admitidos y Excluidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución, declarando aprobados la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se incluirá el nombre y apellidos, de los admitidos/as y excluidos/as indicando las causas de exclusión y pudiendo los excluidos/as, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables.

Asimismo, en la misma Resolución el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público con la lista de admitidos en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia, a los efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas y el orden de actuación de cada aspirante. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicas por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta.- Tribunal Calificador.

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.

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

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

El Tribunal calificador estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: Un/a empleado/a público/a designado/a por el Alcalde.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Tres vocales designados/as por la Alcaldía.
- Secretario/a: El/la del Ayuntamiento, o persona en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse sin al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

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

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas sus dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en las Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante el proceso selectivo, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden de las mismas.

A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

Séptima. Procedimiento de Selección de los/as Aspirantes.

El sistema de provisión de la plaza convocada constará de dos fases:

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El concurso, que constará de dos fases no eliminatorias, no determinará, en ningún caso, por sí mismo el resultado del proceso selectivo.

1.- Experiencia profesional:

Se puntuarán hasta un máximo de 7 puntos la experiencia profesional de los aspirantes relacionada con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de selección:

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

- Por cada mes completo de servicio prestados en una plaza igual o similar a la convocada o de funciones iguales o similares a las descritas en la convocatoria de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en la administración local: 0,20 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño de las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria en administración pública: 0,10 puntos.

2.- Formación.

Por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos, encuentros, y jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, Universidades y aquellas dentro de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Publicas y empresas privadas homologadas o entidades colaboradoras, cuyo contenido tenga relación con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, hasta un máximo de 4 puntos en la forma siguiente:

Por la participación como asistente:

- Hasta 20 horas o duración de 1 o 2 días: 0,30 puntos
- De 21 a 40 horas o duración de 3 o 7 días: 0,40 puntos.
- De 41 a 70 horas o duración de 8 o 12 días: 0,60 puntos.
- De 71 a 100 horas o duración de 13 o 20 días: 0,80 puntos.
- De 101 a 200 horas o duración de 21 o 40 días: 1 punto.
- De más de 200 horas o más de 40 días: 2 puntos.

3.- Formación Complementaria: Titulación académica superior a la exigida: 0,5 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

B) Fase de Oposición: Constará de dos pruebas selectivas:

- Realización el día de la convocatoria de un supuesto práctico relacionado con las funciones objeto de la plaza a cubrir relacionado con el contenido del temario, y las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

Para el supuesto o prueba práctica, se dispondrá de un periodo máximo de una hora. Se puntuará de 0 a 8. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal. A tal efecto se eliminarán las aquellas que difieran entre sí dos o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

- Ejercicio teórico que consistirá en la contestación por escrito de un examen de 25 preguntas tipo test, relacionadas con el temario. Se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos, a razón de 0.4 puntos las respuestas correctas, teniendo en cuenta que por cada respuesta contestada erróneamente se restará 0,2 puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida en la fase de concurso por el mismo orden que aparece regulado en la presente convocatoria. De mantenerse el empate, el Tribunal podrá establecer un ejercicio para deshacer el empate.

Octava.- Relación de Aprobados, Presentación de Documentos y Nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos la relación de aspirantes por el orden de puntuación obtenida, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento de los aspirantes que haya obtenido la mayor puntuación.

Los aspirantes que se llamen por existencia de necesidad aportarán ante la Administración, dentro del plazo de diez días naturales los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena.- Funcionamiento de la Bolsa de Trabajo.

Todas las personas que superen el proceso de selección son las incluidas en la bolsa para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente y ordenadas según la puntuación obtenida.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bosa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de cuatro años.

Novena.- Incidencias.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Décima. Recursos.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109 c), 116 y 117 de la Ley 30 /1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión se podrán formular recurso ordinario ante el Presidente, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Decimoprimera. Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

ANEXO I

TEMARIO PLAZAS DE BARRENDERO/A

1.- La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes, régimen disciplinario y situaciones administrativas. Incompatibilidades. El personal laboral.

3.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.

4.- Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador. Prevención de accidentes.

5.- Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.

6.- Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.

7.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

8.- Productos de limpieza. Características y aplicaciones.

9.- Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria.

10.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Puntos Limpios.

TEMARIO LIMPIADOR/A DE COLEGIOS

1.- La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes, incompatibilidades, régimen disciplinario y situaciones administrativas. Incompatibilidades. El personal laboral.

3.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.

4.- Prevención de riesgos laborales en los trabajos de limpieza.

5.- Conceptos generales de limpieza y fichas técnicas de suelos.

6.- Sistemas de limpieza: Barrido de suelos, fregado con mopa, método spray/máquinas de alta velocidad, limpieza de mobiliario, limpieza de servicios, limpieza de cristales.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es

7.- Limpieza de cuartos de baño. Limpieza de aseos públicos.

8.- Herramientas y útiles básicos de limpieza. Productos químicos de limpieza.

9.- Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

10.- Limpieza en centros escolares.

TEMARIO DE OPERARIO/A DE POLIDEPORTIVO

1.- La constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2.- El personal al servicio de la Administración Local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo. Derechos, deberes, régimen disciplinario y situaciones administrativas. Incompatibilidades. El personal laboral.

3.- Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres.

4.- Equipamientos deportivos del Ayuntamiento de Torredonjimeno. Instalaciones deportivas municipales y Reglamento de uso y funcionamiento de las instalaciones deportivas del Iltmo. Ayuntamiento de Torredonjimeno.

5.- Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

6.- Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en instalaciones deportivas municipales y demás elementos de una instalación deportiva.

7.- Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

8.- Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

9.- Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.

10.- La atención al público: acogida e información

Torredonjimeno, a 01 de Julio de 2016.- El Alcalde-Presidente, JUAN ORTEGA ANGUITA.

cve: BOP-2016-3128
Verificable en https://bop.dipujaen.es