

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA Y EDIFICIOS MUNICIPALES.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Es objeto de la presente convocatoria y bases específicas la formación de una bolsa de personal laboral temporal para limpieza viaria y edificios municipales.

BASE SEGUNDA. - RÉGIMEN DE LA CONTRATACIÓN.

Modalidad contractual: Contrato eventual por circunstancias de la producción.
Duración: La prevista en la causa objeto del contrato será de dos meses.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 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. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Certificado de escolaridad o equivalente a efectos laborales.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- e) Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.
- f) No haber sido separada, 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 separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases específicas de la convocatoria deberán anunciarse, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Huétor Santillán.

Las instancias, se dirigirán al Alcalde de Huétor Santillán, debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, y deberán presentarse dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Registro General del Ayuntamiento de Huétor Santillán o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- 6.- Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso.

CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHAS COMIENZO DE LA SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Huétor Santillán dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el artículo 60 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. Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Presidente. Personal designado por el Sr. Alcalde Titular.

Vocal 1º. Personal designado por el Sr. Alcalde

Vocal 2º. Personal designado por el Sr. Alcalde

Vocal 3º. Personal designado por el Sr. Alcalde

Vocal 4º. Personal designado por el Sr. Alcalde

Secretaría. El de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaría. Los componentes del Tribunal observarán 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 componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas. El Tribunal podrá nombrar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas.

3.- El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal. Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

4.- Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de prelación. Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

SÉPTIMA. - PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Por el Sr. Alcalde se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.

OCTAVA. - VIGENCIA.

En todo caso, la vigencia de la bolsa finalizará:

1.- Por el transcurso de dos años desde la fecha de su constitución o agotamiento de candidatos en la bolsa.

2.- Siempre que quede agotada como consecuencia de situaciones en las que no haya personas disponibles.

No obstante, podrá ser objeto de prórroga por una sola vez y con igual duración a la inicialmente aprobada como máximo.

NOVENA. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN.

9.1. FASES DEL PROCESO SELECTIVO. El proceso selectivo constará de dos fases: La fase de entrevista, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos. La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

A) **Primera fase: Entrevista.**

Se realizará una entrevista sobre las funciones del puesto a desempeñar. Tendrá carácter eliminatorio y obligatorio, se podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Antes del inicio se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

b) Segunda fase: Concurso.

La fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos. Se valorarán los siguientes méritos:

b.1) Experiencia laboral.

Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos.

Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica. Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente; no obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos para facilitar la vida personal, familiar y laboral.

b.2) Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.

-Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos. Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores, ni los exigidos en la

convocatoria.

b.3) Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar. Hasta un máximo de 1 punto.

Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira: Se valorará con 0,0015 puntos/hora.

Los cursos que no especifiquen horas de duración no serán valorados.

9.2. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

9.3. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

Las personas aprobadas de la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados a continuación. Serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la primera fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición.

JUSTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados.

Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado:

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

9.4. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y

PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista de personas por orden de prelación.

En caso de empate entre varios aspirantes se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación por el siguiente orden:

- a. Experiencia profesional
- b. Cursos de formación
- c. Fomento de empleo en el municipio, justificándose mediante mayor tiempo de empadronamiento continuado en el municipio.
- d. Desempleados con cargas familiares
- e. Familias monoparentales.

Contra este acto citado acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

9.5. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluido el proceso selectivo se dictará por el Alcalde de Huétor Santillán resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.

Las personas aprobadas por orden de prelación integrarán la bolsa de personal laboral temporal. Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plano no superior a un mes a partir de la publicación.

FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El funcionamiento de la bolsa queda regulado conforme a lo dispuesto en el Reglamento Regulador de Bolsas de Trabajo de la Corporación.

NORMA FINAL. - REGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la siguiente normativa:

- 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.
- 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.
- 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
- Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
- Así como la normativa de general aplicación.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición contra el acuerdo adoptado por el Ayuntamiento de Huétor Santillán, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa- Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVO DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

DATOS PERSONALES			
NOMBRE		D.N.I.	
DIRECCIÓN		C . P .	L O C A L I D A D P R O V I N C I A
TE LÉ F O N O M Ó V I L	T E LÉ F O N O F I J O		CORREO ELECTRÓNICO

() Cupo general () Cupo personas con diversidad funcional (discapacidad)

EXPONE

1º Que conocida la convocatoria de Bases para la selección del personal laboral temporal del Ayuntamiento de Huétor Santillán, manifiesta reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

2º Declara de forma responsable que cuenta con los méritos detallados en el anexo adjunto, para su valoración en la fase de concurso.

SOLICITA

La admisión a las pruebas selectivas.

En, a de. de 2021_

Firma.....

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE HUÉTOR SANTILLÁN

En relación a los datos de carácter personal, sobre su confidencialidad y prohibición de transmisión o comunicación por cualquier medio o procedimiento, deberán ser tratados exclusivamente para los fines propios de la Administración (ex Ley Orgánica 15/99, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal y Reglamento general de protección de datos (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.