

2019/040217/900-021/00002



**Ayuntamiento
de Dalías**

Expediente nº: 2019/040217/900-021/00002

BASES DE LA CONVOCATORIA

Procedimiento: Constitución de Bolsa de Trabajo para contratación temporal de personal de limpieza viaria.

Fecha de iniciación: 20/12/2019

Documento firmado por: La Secretaria Interventora

**BASES PARA LA CONVOCATORIA DE CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL
TEMPORAL PARA LA CREACIÓN EN EL AYUNTAMIENTO DE DALÍAS DE UNA BOLSA DE
EMPLEO DE PERSONAL DE LIMPIEZA VIARIA.**

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria, tiene como objeto la creación de una bolsa de empleo para la contratación de personal laboral temporal al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto realizar contratos temporales de peón de limpieza viaria

La Bolsa de trabajo se constituirá con un número máximo de 10 personas, que serán contratadas, en función de las necesidades del servicio con un contrato temporal por obra o servicio determinado con el nivel de E, de acuerdo con lo establecido en el Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Ayuntamiento de Dalías, que equipara el personal laboral al funcionario, y en tanto se modifica la Relación de Puestos de Trabajo para incluir 2 plazas de personal de limpieza viaria en la misma y se realizan las correspondientes Ofertas de Empleo Público, en los términos previstos en el Real Decreto Legislativo 5/15, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado público

SEGUNDA: DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

El puesto de trabajo será el de personal de limpieza viaria y por razones del servicio, podrá realizarse funciones de personal de apoyo a los servicios operativos del Ayuntamiento de Dalías.

- Extender el conocimiento y uso por la ciudadanía de los servicios públicos digitales de las administraciones públicas andaluzas.

- Organizar y gestionar, en el marco del Plan Andalucía Sociedad de la Información, las actividades, servicios y cursos de formación a desarrollar e impartir en el Centro, informar y promocionar los cursos, seminarios, conferencias, charlas, coloquios y demás actividades que se realicen y servicios que se presten en el Centro Guadalinfo.



TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 TREBEP.
- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
- c) Estar en posesión del título de graduado escolar o certificado de escolaridad.
- 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.
- e) 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.
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP). En otro caso, no serán admitidos a las pruebas selectivas.

El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

CUARTA: LUGAR Y PLAZO DE PRESENTACION DE LAS SOLICITUDES.

1. Quienes deseen participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante Instancia/Solicitud que se dirigirá a la Alcaldía del Ayuntamiento de Dalías, en el plazo de 10 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.
2. Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Dalías, o por vía telemática en la oficina virtual de este Ayuntamiento, disponible en su sede electrónica www.dalias.es.
 - También podrán presentarse por cualquiera de los medios



previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/15, de 1 de octubre de Procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

- A la solicitud deberán acompañarse los siguientes documentos:
 - - DNI
 - Declaración jurada de 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
 - Título de Graduado escolar o Certificado de escolaridad
- Los aspirantes podrán aportar también los méritos a evaluar (de los descritos en la base 7ª siguiente) junto a la solicitud o podrán aportar estos el día de celebración del procedimiento selectivo.
- Las solicitudes se presentarán en un modelo oficial y el resto de los documentos en sobre cerrado que será abierto por la Comisión de Valoración (Tribunal).

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitidos y tomar parte en las pruebas selectivas, los solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Dalías y el portal de transparencia, con indicación de la causa de exclusión, sí con la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización del ejercicio correspondiente a la fase del ejercicio práctico, así como aquellas otras



**Ayuntamiento
de Dalías**

decisiones que acuerde

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de diez días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este r procedimiento selectivo la exposición en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Dalías y el portal de transparencia.

De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el Tablón de anuncios de la Sede electrónica del Ayuntamiento de Dalías y el portal de transparencia

SEXTA.- COMISIÓN EVALUADORA DE SELECCIÓN (TRIBUNAL DE SELECCIÓN)

1. La Comisión Evaluadora de Selección estará compuesta por:
 - ° Presidente: Un/a funcionario/a del Ayuntamiento de Dalías
 - ° Secretario: el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.
 - ° Vocales:
4 operarios del Ayuntamiento de Dalías
2. La designación de los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección incluirá la de los respectivos suplentes. La composición será predominantemente técnica y deberán poseer todos sus miembros el nivel de titulación igual o superior a los exigidos para el acceso a la plaza convocada, tendiendo a la paridad entre hombre y mujer.
3. El Ayuntamiento solicitará de los órganos correspondientes la designación de los respectivos representantes, que deberá efectuarse en el plazo de 5 días siguientes al de la recepción de la solicitud. Los representantes sindicales podrán designar un vocal y un suplente
4. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.



**Ayuntamiento
de Dalías**

5. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.

6. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

7. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.

8. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 4 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SEPTIMA: PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El sistema selectivo será el concurso mediante la valoración de los méritos alegados y acreditados por los aspirantes y una entrevista de trabajo.

La fase de concurso se valorará con un máximo de 5 puntos y estará compuesta de dos tipos de méritos

- Experiencia profesional
- Cursos realizados.

La entrevista se valorará con un máximo de 5 puntos.

La puntuación total a adquirir será de 10. No integrarán la bolsa de empleo aquellos aspirantes con una puntuación inferior a 5 puntos.



**Ayuntamiento
de Dalías**

7.1.- FASE DE CONCURSO. Total 5 puntos, que podrán obtenerse del siguiente modo:

7.1.1 Experiencia profesional. Maximo 5 puntos

1. Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en el ámbito del sector público y en la misma categoría, 0,40 puntos. Este mérito se alegará con un certificado emitido por la administración correspondiente o con una fe de vida laboral o con contratos de trabajo o nóminas.
2. Por cada mes de trabajo completo de servicio prestados por cuenta ajena en el ámbito del sector privado y en la misma categoría que la convocada 0,20 puntos. Este mérito se acreditará con fe de vida laboral

7.1.2.- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: Máximo 2 puntos

Se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento recibidos o impartidos debidamente acreditados , cuyo contenido tenga relación directa con la categoría a la que se opta , que hayan sido convocados, impartidos u homologados por el Ayuntamiento de Dalías o la Diputación provincial de Almería, o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores, dentro del marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas

No se valorarán cursos inferiores a 10 horas

Por cada hora lectiva se otorgarán 0.015 puntos

Por cada hora lectiva con aprovechamiento 0.020 puntos

7.2.- FASE DE ENTREVISTA:

La Comisión Evaluadora de Selección convocará a los aspirantes.

Abrirá los sobres presentados junto a la solicitud o en el momento de la convocatoria y admitirá a los que reúnan los requisitos de admisión señalados en la base 4ª.

A continuación procederá a valorar los méritos aportados y terminada la valoración realizará una entrevista.

Los aspirantes serán llamados en llamamiento único, por orden alfabético, siendo excluidos quienes no comparezcan y deberán acudir previstos de su DNI u otro documento oficial como pasaporte o permiso de circulación

La entrevista versará sobre los aspectos prácticos de los contenidos y



**Ayuntamiento
de Dalías**

funciones del puesto, y sobre aquellas cuestiones que determinen los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección, en relación con las competencias, aptitudes y actitudes para el puesto de los/as candidatos/as.

La entrevista tendrá una puntuación máxima de 5 puntos para cada candidato/a.

La puntuación final de la entrevista se obtendrá con la puntuación media obtenida por parte de todos los miembros de la Comisión Evaluadora de Selección.

La fecha en la cual se reunirá el Tribunal para realizar la fase de concurso será la indicada en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica

La fecha y hora de celebración de la entrevista así como el orden de actuación de los aspirantes se fijará en la relación donde se expongan las calificaciones del concurso que serán expuestas en el Tablón de Anuncios electrónico del Ayuntamiento

7.3.- Puntuación final:

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de las fases de méritos y de entrevista, por lo que la puntuación total no podrá exceder de 10 puntos, que será la puntuación máxima por cada uno/a de los/as candidatos/as.

Para que un candidato/a supere las pruebas de selección y pueda formar parte, en su caso, de la Bolsa de Empleo mencionada en el apartado siguiente NOVENO, deberá obtener al menos una puntuación mínima de 5 puntos en la suma de las fases de méritos y de entrevista. No obstante, en caso de que ningún candidato reúna la cualificación necesaria para el puesto (5 puntos como mínimo), a Comisión de Selección podrá optar por no dejar desierta la propuesta de contratación, seleccionando a aquel candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

OCTAVA .- PROPUESTA DE CONTRATACIÓN.

A la vista del resultado de dichas pruebas, y tras haber pasado el proceso selectivo por las fases descritas, la Comisión Evaluadora de Selección elevará la oportuna propuesta de contratación al Alcalde de Dalías. Se formará una Bolsa de empleo de personal de limpieza viaria, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 5 puntos en el proceso selectivo realizado, Bolsa que el Ayuntamiento de Dalías podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones,

2019/040217/900-021/00002



**Ayuntamiento
de Dalías**

etc.

NOVENA.- CONTRATACIÓN.

Atendiendo al carácter de la convocatoria, los contratos a celebrar tendrán carácter de duración determinada, bajo la modalidad de contrato de obra y servicio, según viene establecido en el art. 15 del Estatuto de Trabajadores y restantes normas de aplicación.

DÉCIMA.- CALENDARIO DE SOLICITUD Y DE LAS PRUEBAS.

El período, forma y tiempo de recepción curricular quedará determinado de forma clara y visible en la página Web del Ayuntamiento de Dalías y en el tablón de anuncios del mismo, así como el lugar, la fecha y la hora de la celebración de la Comisión de Selección Evaluadora, para aquellos candidato/as que cumplan las normas expuestas en las bases de contratación.

DÉCIMO PRIMERA.- INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

En Dalías, a 20 de DICIEMBRE D de 2019.

LA SECRETARIA

Montserrat Rodríguez López