

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

RESOLUCIÓN de 3 de octubre de 2013, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de una plaza de Oficial de Servicios Varios.

Don Carlos A. Hinojosa Hidalgo, en su calidad de Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, hace saber:

Que en virtud del Decreto de Alcaldía de 3 de octubre del año corriente se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de una plaza de Oficial de Servicios Varios:

«Al objeto de proceder a la jubilación parcial del puesto de Oficial de Servicios Varios, adscrito al cementerio municipal del Ayuntamiento de Alcalá la Real, código de puesto OS10, aprobado en los Presupuestos correspondientes al año 2013, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 9, de 15 de enero.

De conformidad con la normativa que regula la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; 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 y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, con fecha 20 de septiembre de 2013, relativo a la tramitación de la oferta de empleo y legalidad de las presentes bases de la convocatoria.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

I. Aprobar las bases de la convocatoria de una plaza de Oficial de Servicios Varios, con la redacción establecida en el Anexo que se adjunta al presente Decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE SERVICIOS VARIOS, PERSONAL LABORAL, SUBGRUPO C2, DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL (JAÉN)

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Oficial de Servicios Varios y dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C2 y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y régimen retributivo vigente.

1.2. La modalidad de la contratación será un contrato de relevo al cincuenta por ciento de la jornada, vinculado a la jubilación parcial de una plaza de Oficial de Servicios Varios. La eficacia del contrato de relevo tendrá lugar a la efectiva jubilación parcial de E.R.V., que ocupa la plaza de Oficial de Servicios Varios. El contrato será a tiempo parcial, en horario flexible, de lunes a domingo. A la fecha de la jubilación total de la persona que se jubila parcialmente, finalizará el contrato de relevo y se formalizará un contrato a tiempo completo, de carácter fijo.

1.3. Las funciones fundamentales del puesto de trabajo son:

- La realización de los trabajos materiales que sean necesarios en los cementerios del municipio de Alcalá la Real, tales como las operaciones ordinarias de entierro, exhumaciones, traslados y similares.
- Cuidar las plantas y arbolado del interior.
- Trabajos de limpieza y conservación de los cementerios y de sus instalaciones.
- Reparaciones básicas de albañilería y pintura.

- Apertura de los distintos tipos de enterramientos.
- Desalojo y reducción de restos tanto para nueva inhumación como para traslado.
- Traslado, en caso de autorización, de cadáveres.
- Fabricación de moldes de yeso para el cerramiento de enterramientos.
- Montaje y desmontaje de lápidas.
- Manejo de carretilla elevadora y dumper.
- Manejo y aplicación de productos fitosanitarios.
- Desplazamientos a cementerios de aldeas.
- Todos los trabajos relacionados con el servicio de cementerios que se realicen o se ofrezcan por parte del Excmo. Ayuntamiento.

1.4. A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, 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 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Requisitos para los candidatos.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente a efectos laborales.

d) Carné operador de carretillas elevadoras.

e) Carné de productos fitosanitarios, nivel básico.

f) Carné de conducir B1.

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

h) 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.

i) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en estas bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de su anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 11,27 euros, que deberán ser abonados en la Caja Rural de Jaén, núm. cuenta 3067/0004/70/1147701724, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución declarando la composición del Tribunal y la fecha de constitución.

4.2. El Tribunal de selección aprobará la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalándose un plazo de diez días naturales para la subsanación de instancias.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, el Tribunal dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, y procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Composición del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia:

- Técnico designado por la Presidencia de la Corporación.

Vocalía:

- Dos técnicos designados por la Presidencia de la Corporación.

- Personal técnico de otras Administraciones Públicas.

Secretaría:

- El de la Corporación o persona de la misma en quien delegue.

5.2. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes. Los vocales y sus suplentes deberán poseer nivel de titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes, siendo imprescindible la presencia del Presidente y del Secretario.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo, y el art. 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

6. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición.

A) Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos de las personas con arreglo al baremo que asimismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

6.1. Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual o similar contenido en la Administración Pública, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo, 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados de igual o similar contenido en la empresa privada, que tengan el mismo grupo de cotización, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo, 0,06 puntos.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que

certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo/a menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún/a menor de 12 años o un minusválido/a o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

6.1.1. Criterios de valoración de los méritos profesionales.

- La experiencia docente sólo se valorará para los puestos de esta naturaleza. En sentido contrario, la experiencia profesional no se valora en los puestos docentes.

- Los certificados de las actividades realizadas en las funciones propias de un puesto de trabajo no serán valorados como mérito formativo.

- No se valorarán las prácticas profesionales o colaboraciones sociales.

6.2. Méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

6.2.1. Valoración de méritos.

TÍTULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS < 6 años	PUNTOS > 6 años
a) Por la participación como asistente:		
Hasta 14 horas o 2 días	0,05	0,0375
Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días	0,10	0,075
Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días	0,20	0,15
Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días	0,25	0,1875
De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días	0,50	0,375
De 201 horas en adelante o más de 40 días	1,00	0,75
Formación superior (Master, posgrado y/o especialización)	1,50	
Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala		
b) Los títulos oficiales:		
Por cada título universitario de grado superior relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria	3	
Por cada título universitario de grado medio relacionado con el puesto al que se opta y distinto al exigido en la convocatoria	2	
Por titulación de Formación Profesional de Segundo Grado Específica, o Bachiller Superior, distinto exigido en la convocatoria	0,5	
Los títulos oficiales se valorarán siempre que no sea el mínimo exigido para el puesto al que se opta y esté relacionado con el puesto de trabajo.		

6.2.2. Criterios de valoración de méritos académicos, cursos, seminarios, congresos y jornadas.

- Los méritos académicos, cursos, seminarios, congresos, jornadas y ponencias se valorarán siempre que su contenido guarde relación directa con las funciones propias del puesto al que se opta. Para este fin se tendrá como base de interpretación la familia profesional y área de conocimiento del puesto ofertado.

- En cualquier caso se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas y Entidades de Derecho Público. Los cursos impartidos por organizaciones sindicales o empresariales, colegios profesionales, fundaciones o empresas privadas se valorarán siempre estén homologados y/o tengan autorización administrativa para impartir formación académica u ocupacional.

- Los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades, nuevas tecnologías, idiomas y sensibilización ambiental, hasta un máximo de 1,5 puntos.
- Cuando el candidato presente más de un curso con contenidos similares sólo se valorará uno, el que sea más favorable para el interesado.
- Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación del 75% respecto de los indicados con carácter general.

6.4. Aplicación del concurso.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 15 puntos.
- Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas: 7 puntos.

B) Fase de oposición.

Aquellas personas aspirantes que no alcancen en la fase de oposición la nota de 15 puntos sobre 30, quedarán eliminados del proceso de selección. Además, para realizar la media aritmética de las diferentes pruebas deberá obtenerse en cada una de las pruebas un mínimo de 4 puntos.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el Bloque I del Programa. Puntuación máxima, 10 puntos.
- Desarrollar por escrito, durante noventa minutos, un tema específico, a elegir de dos extraídos al azar de entre los que figuran en el Bloque II del Programa. Puntuación máxima, 10 puntos.
- Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal, basados en las funciones que constituyen la habitual actividad desarrollada desde el puesto de trabajo correspondiente. Puntuación máxima, 10 puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, a la vista del informe emitido por el/los Asesor/es Técnico/s, en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

7. Comienzo, desarrollo y calificación de los ejercicios.

7.1. Una vez constituido el Tribunal, los sucesivos anuncios de celebración de las pruebas se harán públicas a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento. El Tribunal procederá a la valoración curricular y realizará el llamamiento para el comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

7.2. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

7.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

7.5. El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

7.6. Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de las pruebas sobre 10, a la vista del informe emitido por el/los asesor/es técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

7.7. La nota total obtenida, de las tres pruebas, habrá de ser al menos de 5 puntos de media sobre las pruebas realizadas, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

7.8. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición.

8. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento:

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones alcanzadas en el concurso-oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor

puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la valoración de méritos profesionales.

8.2. Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento.

8.2. Siempre que el Tribunal de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el tribunal establecerá la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

8.3. El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la cláusula segunda de la convocatoria, se formalizará la contratación laboral del candidato/a seleccionado en la categoría a la que se aspira. La modalidad de la contratación será un contrato de relevo a tiempo parcial, vinculado a la jubilación parcial de una plaza de oficial de servicios varios. La persona seleccionada previamente a la contratación deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo de un mes, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

9. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 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. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución española de 1978. Nociones generales sobre: El Título Preliminar; los derechos y deberes fundamentales; la Corona; las Cortes Generales; del Gobierno y de la Administración.

2. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Disposiciones generales. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. El Municipio: Organización municipal y competencias. El Alcalde: Elección, destitución y competencias. El Pleno: Composición y competencias. La Junta de Gobierno Local: Composición y competencias.

4. El personal al servicio de las entidades locales. Selección. Clases de empleados. Provisión, retribuciones y régimen disciplinario.

5. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

BLOQUE II

1. Normas generales para la construcción, ampliación y reforma de cementerios.

2. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios.

3. Aperturas y clausuras de cementerios. Administración.

4. Normativa aplicable para obras, construcciones particulares y ornamentos en el cementerio de Alcalá la Real.

5. Trasmisión y extinción de derechos funerarios en los cementerios del municipio de Alcalá la Real.

6. Orden y gobierno en el cementerio de Alcalá la Real.

7. Recogida y traslado de restos.

8. Enterramientos.

9. Nociones generales sobre utilización y mantenimiento de la carretilla elevadora.

10. Aplicación de productos fitosanitarios.

11. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas: uso y mantenimiento. Principales reparaciones de albañilería en los cementerios.
12. Cálculo de volúmenes y superficies.
13. Interpretación básica de planos. Las escalas.
14. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
15. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de las plantas.
16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 3 de octubre de 2013.- El Alcalde, Carlos A. Hinojosa Hidalgo.