

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Posadas

Núm. 4.732/2021

Por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de noviembre de 2021, han sido aprobadas las bases y la convocatoria del procedimiento de selección para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de operario/a de maquinaria, en régimen laboral de interinidad por sustitución, mediante concurso de méritos, cuyo texto se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE OPERARIO/A DE MAQUINARIA, EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

PRIMERA. JUSTIFICACIÓN.

Estas bases se aprueban ante la necesidad de cubrir las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, y/o cualquier otra razón vinculada al correcto funcionamiento del área de urbanismo.

Se considera necesario dado que, en los supuestos en que se produzcan las situaciones mencionadas anteriormente, no existe personal que pueda desempeñar las funciones sin desatender las que ya tenga encomendadas, resultando necesaria la cobertura del puesto para no desatender el servicio y prestarlo en condiciones óptimas.

SEGUNDA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria regular la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de operario/a de maquinaria, personal laboral, mediante concurso de méritos, para las sustituciones ocasionadas por vacaciones, permisos, I.T, enfermedad de media-larga duración, y/o cualquier otra razón vinculada al correcto funcionamiento del servicio de limpieza viaria.

El personal laboral contratado cesará cuando se produzca la incorporación, a su puesto de trabajo, del trabajador que ocupa dicho puesto.

TERCERA. FUNCIONES

El/la candidato/a que resulte seleccionado/a, quedará obligado/a al desempeño de las siguientes funciones, así como las demás que sean propias de su categoría:

Funciones básicas

1. Conducir la máquina o la aspiradora por la ruta establecida, recogiendo los residuos que hay en el suelo, manteniendo la limpieza en las áreas de la vía pública donde la máquina puede acceder.

2. Mantener en buen estado de conservación y limpieza la máquina barredora y/o la aspiradora que utiliza.

3. Responsabilidad del estado de la maquinaria que utiliza, revisando el estado de ésta cada día.

4. Facilitar a su superior la información estructurada que éste le requiera en todo lo relacionado con la gestión del servicio de recogida de L.V.

Tareas específicas

1. Conducir la máquina o manejar la aspiradora por la ruta establecida, limpiando la vía pública: calles, aceras, plazas, parques, calzadas, cunetas, etc.

2. Efectuar la limpieza de las zonas donde se celebran los mercadillos.

3. Realizar el mantenimiento de la máquina.

4. Cambio de cepillos y filtros de aire de la barredora manual.

5. Lavar y engrasar la máquina al final de la jornada.

6. Vigilar y comprobar el estado de la máquina, controlando los niveles de agua, aceite, hidráulico, cepillos, etc. que garanticen el correcto funcionamiento de la máquina.

7. Mantenimiento de la aspiradora (filtro, batería, etc)

8. Llenar el depósito de combustible si se trata de la barredora manual no eléctrica.

9. Cargar batería.

10. Responder, vigilar y cuidar los útiles y máquinas de limpieza que utiliza.

11. En caso de siniestro, golpes, etc., el conductor efectuará un parte de accidentes completo que refleje con claridad lo sucedido, motivos del incidente (croquis, descripción detallada de éste, etc.). Gestión del accidente ante la autoridad competente.

12. Informar a sus superiores de las dificultades e incidencias que se dan o se prevén para el adecuado desarrollo de la actividad, realizando además un parte de producción que recoja la información que su superior le requiera, tanto referida a la prestación del servicio de limpieza viaria como al estado del mobiliario urbano que el Ayuntamiento de Posadas utiliza para la prestación del servicio.

13. Realizar tareas de peón de limpieza viaria.

14. Realizar, así mismo, aquellas otras tareas que se le encomienden, acordes con la cualificación.

15. En general, cumplir con todas las funciones que tengan como finalidad el mantenimiento de la limpieza en la vía pública y que correspondan ser desempeñados por ese puesto y que sean tareas similares.

CUARTA. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

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, no 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 empleado público.

f) Estar en posesión del Título de Graduado en ESO, certificado de escolaridad o equivalente.

Los requisitos establecidos en estas bases deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

El aspirante que acceda al puesto quedará sujeto al régimen de incompatibilidades actualmente vigente.

QUINTA. SOLICITUDES, DOCUMENTACIÓN Y PLAZOS.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se di-

rigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Posadas, y se presentarán preferiblemente en el Registro de entrada de este Ayuntamiento, o bien en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas.

El plazo de presentación de solicitudes será de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Los requisitos, así como los méritos invocados, deberán reunirse en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ordenanza Fiscal nº 19, quienes deseen participar deberán hacer efectiva una tasa de inscripción de 20,50 euros, cuyo hecho imponible lo constituye la presentación de la solicitud para participar en la convocatoria, que deberán ingresar en la cuenta de este Ayuntamiento con número: ES 95 0237 0053 9091 5064 9164, haciendo constar en el concepto DNI, nombre, apellidos y tasa proceso oficial 1ª. El pago de la tasa se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Las instancias se presentarán conforme al modelo que se adjunta como Anexo I a las presentes bases, en el que se manifestará que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos y anexo II (autobarefacción) señalando la puntuación que les corresponda en cada uno de los apartados de acuerdo con el baremo establecido en la base quinta.

Todos los méritos relacionados por los aspirantes en su autobarefacción deberán estar suficientemente acreditados documentalmente para que el Tribunal de Selección pueda realizar las oportunas comprobaciones. Los méritos alegados que no estén suficientemente acreditados por el aspirante no se tendrán en cuenta.

A la instancia deberá unirse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- b) Fotocopia de la titulación exigida o documentación equivalente.
- c) Fotocopia acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base sexta.
- d) Informe de Vida Laboral actualizado, expedido por el organismo correspondiente.
- e) Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen
- f) Anexo II debidamente suscrito

SEXTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes de participación, el Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión. Dicha resolución se hará pública en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas, otorgando un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentos.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del proceso selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino, además que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

Transcurrido el plazo a que se refiere el apartado anterior, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobadas

la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, y, en su caso, resolviendo las alegaciones presentadas. En dicha resolución se señalará la composición, lugar, fecha y hora en que se reunirá el Tribunal para resolver el concurso. Tal resolución se publicará en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

Los sucesivos anuncios relacionados con la presente convocatoria se llevarán a cabo a través de su publicación en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

SÉPTIMA. ÓRGANO DE SELECCIÓN.

El órgano de selección, de carácter técnico, y conforme a los principios previstos en el Real Decreto 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, estará constituido por un Presidente y cuatro vocales, uno de los cuales actuará como Secretario. Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número.

El Presidente y los vocales, funcionarios de carrera o personal laboral fijo, deberán tener igual o superior nivel de titulación o especialización que la exigida para la plaza convocada, deberán ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, 3 de sus miembros titulares o suplentes entre los que deben figurar, en todo caso, el Presidente y el Secretario. Todos sus miembros actuarán con voz y voto, incluido el Secretario.

El órgano de selección queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las presentes bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas y velar por su exacto cumplimiento.

Los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de intervenir cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo por escrito. Asimismo los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

OCTAVA. SISTEMA SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el concurso de méritos.

Los méritos a tener en cuenta, así como su valoración, serán los siguientes, siendo la calificación final de los mismos el resultado de la suma de los puntos obtenidos en todos los apartados.

A1) Experiencia profesional (hasta un máximo 30 puntos)

Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público y/o privado como Operario/a de máquina barredora: 0,2 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en el sector público y/o privado como Operario/a de máquina dumper: 0,1 punto.

Para acreditar los servicios prestados en la administración pública se aportará certificación de servicios prestados expedida por la administración correspondiente junto con el Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

Para acreditar los servicios en el sector privado, además de la vida laboral deberá aportarse contratos de trabajo en los que quede constancia del contenido de las funciones que se han realizado o certificado de empresa.

A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento (hasta un máximo de 5 puntos)

Por asistir o impartir cursos, seminarios, congresos o jornadas directamente relacionados con las funciones propias del puesto ofertado, impartidos u homologados por Instituciones de carácter

público. Por cada hora de curso 0,02 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no conste expresamente el número de horas, aquellos cuya duración sea inferior a 10 horas ni aquellos cuyo contenido normativo se entienda desfasado o derogado por el órgano de selección.

Sólo se valorarán los cursos impartidos por Administraciones Públicas, Organismos Institucionales, Colegios Profesionales o Centrales Sindicales, que hayan sido acreditados por la Administración o impartidos dentro de Programas de Formación Continua.

Acreditación: Mediante certificado o documento acreditativo expedido por el ente organizador de los mismos.

A3) Por titulación superior a la exigida (hasta un máximo de 5 puntos)

Por cada título académico oficial directamente relacionado con el puesto a cubrir, no computándose en este apartado el título habilitante para participar en el procedimiento:

1. Grado, Licenciatura o Diplomatura. 3 puntos
2. Título de Bachillerato. 2 puntos
3. Título de Formación Profesional de 2º Grado (FP II), o ciclo formativo equivalente: 2 puntos
4. Título de Formación Profesional de 1er Grado (FP I), o ciclo formativo equivalente: 1 punto

Las titulaciones académicas se acreditarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo, junto con el certificado acreditativo del abono de los derechos correspondientes.

Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes al específicamente señalado habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente.

NOVENA. RESULTADOS PROVISIONALES.

Finalizada la calificación de los méritos, los resultados provisionales del concurso serán expuestos en el tablón de edictos y sede electrónica del Ayuntamiento de Posadas, disponiendo los aspirantes de un plazo de 5 días hábiles para la presentación de las alegaciones que estimen convenientes.

DÉCIMA. CALIFICACIÓN DEFINITIVA.

Una vez resueltas por el órgano de selección las alegaciones presentadas, o finalizado el plazo concedido sin que se haya presentado alguna, el resultado definitivo del concurso se hará público en el plazo máximo de tres días hábiles mediante su exposición en la sede electrónica y tablón de edictos del Ayuntamiento de Posadas.

El órgano de selección elevará propuesta, al órgano competente, de constitución de la bolsa de trabajo integrada por los aspirantes que la hayan de componer.

El orden de clasificación definitiva estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el órgano de selección, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido la mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar el que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional, en segundo lugar en el apartado de superación de pruebas selectivas y en tercer lugar en el apartado de cursos de formación.

UNDÉCIMA. BOLSA DE INTERINIDAD.

Finalizado el proceso selectivo, se constituirá una bolsa de trabajo, de la que formarán parte los aspirantes que superen el proceso selectivo, siendo ordenados de mayor a menor según la puntuación obtenida por cada uno.

El Ayuntamiento, cuando exista necesidad de cubrir la plaza, realizará el llamamiento por riguroso orden de puntuación, lo que se notificará al interesado/a.

La persona requerida dispondrá de un plazo de tres días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento, para presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la Base Cuarta de la Convocatoria.

Deberá presentarse declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, ni incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad prevista en la legislación vigente.

Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Consejería u organismo del que dependan o bien publicación oficial correspondiente del nombramiento.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, el aspirante propuesto no presentara la documentación exigida, decaerá en su derecho de optar al puesto ofertado, lo que conllevará la inmediata exclusión de la bolsa de empleo, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera incurrido por falsedad en la instancia. En este caso, se procederá al nombramiento del siguiente candidato que haya obtenido mayor puntuación en el concurso, tal y como señala la base anterior.

En caso de que el aspirante nombrado tuviera que cesar porque el puesto de trabajo fuera ocupado por la persona titular del puesto, pasará a la lista de reserva, ocupando el puesto que venía ocupando en la bolsa de trabajo, efectuándose los llamamientos siempre respetando la mayor puntuación aun cuando ya haya sido nombrado/a y siempre y cuando no esté prestando servicios.

La bolsa tendrá una vigencia de cuatro años desde el primer nombramiento por parte del órgano competente.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se hallase conforme a lo establecido en las bases, será nombrado por el Alcalde-Presidente.

El órgano de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del órgano de selección podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

RECURSOS: Contra las presentes Bases podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición ante esta Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, 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. 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.

Lo que se hace público para general conocimiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 55 del RDL 5/2015, de 30 de octu-

bre, en Posadas.

por el Alcalde, Emilio Martínez Pedrera.

Posadas, 1 de diciembre de 2021. Firmado electrónicamente

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUD**BASES PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE OPERARIO/A DE MAQUINARIA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS (CÓRDOBA), EN RÉGIMEN LABORAL DE INTERINIDAD POR SUSTITUCIÓN**

Fecha de convocatoria: ___/___/___ (BOP num. _____, de fecha ___/___/2021)

Plaza a la que aspira: **BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO/A DE MAQUINARIA.**

1º Apellido: 2º Apellido: Nombre:
NIF.....: Teléfono de contacto: Domicilio a efectos de notificaciones (calle, plaza, número piso...):.....
Municipio:..... C. Postal:..... Provincia:
Correo electrónico:.....

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- 1.- Fotocopia*1 del DNI o fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.
- 2.- Fotocopia*1 de la titulación exigida o documentación equivalente.
- 3.- Justificante de haber satisfecho el importe de la tasa por derechos de examen.
- 4.- Anexo II.- Hoja de autobaremación de méritos, debidamente suscrito.
- 5.- Fotocopia*1 acreditativa de los méritos que se aleguen, conforme a la documentación indicada en la base octava, y que se relacionan EXPRESAMENTE*2:

A1) Experiencia profesional:

1.
.
2.
.
3.
.
4.
.
- ...*3

A2) Por cursos de formación y perfeccionamiento*4:

1.
.
2.
.
3.
.

4.
.
...^{*3}

A3) Titulación superior a la requerida:

1.
.
2.
.
3.
.
4.
.
...^{*3}

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la función pública y las especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifiquen en ellas.

En a de de 2021.

FIRMA _____^{*5}

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE POSADAS
(CÓRDOBA)**

^{*1} En caso de falsedad o manipulación de algún documento, decaerá el derecho a la participación en la presente convocatoria, con independencia de la responsabilidad a que hubiera lugar. La documentación ha de ser legible, descartándose aquella de la que no pueda desprenderse la información que se pretende documentar.

^{*2} No se tendrán en cuenta los méritos cuya acreditación documental no se relacione expresamente en la instancia.

^{*3} En caso de necesitar más filas en algún apartado se adicionarán las hojas FIRMADAS que sean necesarias.

^{*4} Indicar el número de horas de cada curso.

^{*5} Firmar todas las hojas.

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS

D./D^a..... con DNI nº y domicilio a efectos de notificaciones en calle nº Localidad..... Provincia..... C.P..... Teléfono....., a efectos del procedimiento convocado para la creación de una bolsa de trabajo en la categoría de operario/a de maquinaria, en régimen laboral de interinidad por sustitución, efectúa la siguiente AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS*:

A1) EXPERIENCIA PROFESIONAL (Puntuación máxima 30 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño del puesto de operario/a de máquina barredora en el sector público y/o privado: _____ meses x 0,2 puntos:..... puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en el desempeño del puesto de operario/a de maquinaria dumper en la Administración Pública y/o sector privado: _____ meses completos x 0,1 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA PROFESIONAL _____ puntos.

A2) CURSOS DE FORMACIÓN (Puntuación máxima 5 puntos)

- _____ horas lectivas de cursos de formación x 0,02 puntos:..... puntos.

TOTAL PUNTUACIÓN CURSOS DE FORMACIÓN _____ puntos.

A3) TITULACIÓN SUPERIOR (Puntuación máxima 5 puntos).

1. Título de Grado, Licenciatura o Diplomatura..... puntos
2. Bachillerato..... punto
3. Título de Formación Profesional de 2º Grado (FP II), o ciclo formativo equivalente..... puntos
4. Título de Formación Profesional de 1er Grado (FP I), o ciclo formativo equivalente..... punto

TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN SUPERIOR _____ puntos.

TOTAL PUNTOS BAREMACIÓN (A1 + A2 + A3)..... puntos.

En a de de 2021.

FIRMA _____

* No se tendrán en cuenta los méritos que, pese a ser acreditados y relacionados en la instancia, no se incluyan en la correspondiente hoja de autobaremación.