



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE NERJA

ANUNCIO

La Junta de Gobierno local en sesión ordinaria celebrada el 3 de febrero de 2017, acordó aprobar las Bases que se insertan a continuación para la selección, a través de Oferta Genérica del S.A.E., de un Oficial Conductor en régimen de duración determinada y a jornada completa, en horario de mañana y/o tarde-noche, incluyendo, en su caso, sábados, domingos y festivos, según necesidades de ese Servicio, y en la modalidad del contrato del artículo 15.1 b) del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, por un periodo de tres meses prorrogables, en su caso, por tres más.

Los participantes en este proceso de selección serán determinados única y exclusivamente por el S.A.E., a través de oferta genérica, sin que se puedan presentar solicitudes de participación en el Ayuntamiento.

A continuación se inserta el texto íntegro de las mismas:

En Nerja, a 6 de febrero de 2017

LA ALCALDESA,

ROSA MARÍA ARRABAL TÉLLEZ



Bases de selección para la contratación laboral en régimen de duración determinada y a jornada completa de un oficial conductor.

Denominación: Oficial-Conductor.

Tipo: Personal laboral en régimen de duración determinada, a jornada completa, en horario según necesidades del Servicio a que queden adscrito el trabajador.

Modalidad Contrato: Acumulación de tareas (artículo 15 .1b) Texto Refundido Estatuto de los Trabajadores, con una duración de tres meses, prorrogables, en su caso, por tres meses más y con un periodo de prueba de un mes.

Número de personas a contratar: 1

Contratación: Se contratará el candidato que obtenga la mayor puntuación en el proceso de selección.

Sistema de selección: Concurso de Méritos, donde se incluye una entrevista curricular.

Funciones: Recogida de Residuos Sólidos Urbanos y Baldeo.

Retribuciones: Según CUADRO ANEXO I “TABLA RETRIBUTIVA” del Convenio Colectivo en vigor, aprobada por Junta de Gobierno Local el 1 de marzo de 2013, correspondiente al Grupo C2.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española, no obstante, los nacionales de otros Estados podrán acceder en los términos establecidos en el artículo 57 del EBEP.



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

c) Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o de un título equivalente, o haber satisfecho los derechos para la consecución del mismo, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias

d) Estar en posesión del carnet de conducir clase C y del CAP en vigor.

FORMA DE SELECCIÓN: A través de oferta genérica de empleo tramitada por el Servicio Andaluz de Empleo.

PUBLICIDAD: Una vez aprobadas estas Bases se anunciarán en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento.

SISTEMA DE SELECCIÓN:

Concurso de méritos:

La puntuación máxima del concurso será de 7 puntos, distribuida entre los distintos apartados en la forma que se indican, incluida la entrevista.

a) Méritos profesionales (Experiencia)

- Por cada mes completo de servicios prestados relacionado con el puesto de trabajo:
0'15 puntos/mes.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.



b) Cursos de formación.

Se valorarán los Cursos, Seminarios, Congresos o Jornadas de especialización, en materia relacionada con la plaza que se convoca, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

II.a) Por la participación como asistente, 0'005, por cada hora de duración.

II.b) Por la participación con aprovechamiento, 0'010 puntos por cada hora de duración.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

La puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

c) Entrevista: Sobre las funciones a desempeñar, y sobre el currículum aportado: Hasta un máximo de 2 puntos.

JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

a) Méritos profesionales (Experiencia).

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o nombramiento



corporativo, o certificación expedida por el órgano de la Administración competente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito/a y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral junto con el contrato de trabajo o Certificación de Empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro medio que permita conocer el período y la categoría profesional.

–

– **b) Cursos de formación.**

Para acreditar los méritos relacionados con los cursos de formación habrá de aportarse Certificación o Diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del Curso, Seminario, Congreso o Jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en original o fotocopia compulsada, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada
- Número de horas/días de duración
- Concepto en el que participó el aspirante

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento.

En el supuesto de cursos organizados por los Sindicatos al amparo de los Planes Anuales de Formación Continua del Personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación, en original o fotocopia compulsada, del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.



PLAZO Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS: Se presentará por los que hayan sido admitidos en la oferta genérica del SAE, en el registro general de entrada del Ayuntamiento, dentro del plazo que se señale en el anuncio que se publicará en la página Web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes admitidos en la oferta genérica del SAE, serán convocados a la realización de la entrevista, mediante anuncio en el Tablón y en la página Web del Ayuntamiento, con al menos dos días de antelación a la realización de la misma.

La documentación justificativa de disponer de los requisitos exigidos se presentará mediante copia compulsada en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento.

Los aspirantes que no entreguen la documentación en los días establecidos en el anuncio y/o no comparecieren el día de la entrevista, quedarán excluidos de este proceso selectivo.

SELECCIÓN:

Finalizada la calificación, la Comisión hará pública la relación candidatos por orden de puntuación (de mayor a menor), en la que constará las calificaciones otorgadas.

Será seleccionado y propuesto para la contratación el aspirante que obtenga la mayor puntuación en el concurso, donde se incluye la entrevista.

COMISIÓN DE SELECCIÓN:

La Comisión de Selección estará constituida por un/a Presidente/a y dos vocales, predominantemente técnicos, y un/a secretario/a, cuya determinación concreta se llevará



a cabo por la Alcaldía mediante Decreto. La designación de los miembros de la Comisión se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de los miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no pudiendo formar parte del mismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia a la Comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Todos los miembros de la comisión actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario/a, que sólo tendrá voz.

Para la válida constitución de la Comisión en cada una de sus sesiones, se requerirá la concurrencia de un Vocal, el Presidente y el Secretario o de quienes le sustituyan.

A la Comisión corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

La Comisión de Selección podrá proponer que se declare desierta la plaza si tras la realización de la entrevista y la valoración del curriculum, considerara que ninguno de los aspirantes es apto para el desempeño de las funciones inherentes a la plaza que se convoca.



AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

CONVOCATORIA:

(Táchese lo que no proceda)

APELLIDOS Y NOMBRE:

Méritos Profesionales	Máximo 3 puntos
1) Puesto de Trabajo: 0'15 x mes =	

Cursos de formación:	Máximo 2 puntos
- Como asistente,	
- Con aprovechamiento,	

TOTAL

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo a la Comisión de Selección a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.