



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO PARA LA CUBRIR un puesto de trabajo de operario oficial de mantenimiento MEDIANTE CONCURSO- Y FASES DE ENTREVISTA.

PRIMERA. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria es la cobertura de una plaza de operario de servicios múltiples por el sistema de concurso-y fase de entrevista

1.1 Las características de las plazas son las siguientes:

Denominación	<i>Operario/a oficial de servicios múltiples</i>
N.º de plazas	<i>Una (Art. 2 del RDL 14/2021)</i>
Régimen	<i>Personal laboral</i>
Titulación exigible	<i>Certificado de escolaridad o equivalente</i>
Grupo/subgrupo/ Categoría	<i>E</i>
Sistema de selección	<i>Concurso-entrevista</i>

1.2 Funciones. –

Responsable de las siguientes funciones:

- Recogida de restos alrededor de los contenedores, especialmente los lunes a primera hora de la mañana y viernes según el mes, en los que hay recogida de enseres.
- Desbroce y mantenimiento de las zonas urbanas, parques y jardines.
- Desbroce de parcelas urbanas municipales y retiradas de restos.
- Poda y mantenimiento de árboles, setos, rosales y de cuantos elementos sean necesarios en calles, parques y jardines.
- Barrido de calles, cambio de papeleras
- Mantenimiento del Cementerio Municipal.
- Mantenimiento del Mobiliario Urbano, fuentes y sistemas de riego en parques y jardines, pista polideportiva y Campo de Fútbol.





Ayuntamiento de COLOMERA

- Riego de macetones, jardineras y árboles ubicados en la Plaza de la Iglesia, Parques y cementerio.

- Trabajos Básicos de Mantenimiento (tanto en exteriores como en edificios municipales) referentes a albañilería, fontanería, electricidad y pintura.

SEGUNDA. Condiciones de admisión de los aspirantes.

Para poder tomar parte en la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o de algunos de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-.

b) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas necesarias para el desempeño de las correspondientes funciones o tareas.

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

d) Estar en posesión del título del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias. La equivalencia deberá ser aportada por el aspirante mediante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

e) 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. 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) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

Todos los requisitos enumerados en esta Base deberán poseerse el día de la finalización del plazo de solicitudes y mantenerse en el momento de la toma de posesión de la plaza.



TERCERA. Forma y plazo de presentación de instancias. -

3.1 Las solicitudes solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo manifestarán que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en las Base Segunda, referidas al día en que concluya el plazo de presentación de instancias, se dirigirán a la Alcaldía de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General del mismo o en los lugares que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas - LPACAP-, en el plazo de **siete días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia.

Las bases íntegras serán publicadas en el tablón de anuncios de la sede electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0> y en el portal de transparencia.

3.2 Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para la realización de las pruebas selectivas, con el fin de garantizar la igualdad de oportunidades y condiciones con el resto de aspirantes, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de aspirantes. Para ello deberán formular la correspondiente petición concreta de solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán dictamen técnico facultativo emitido por órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanentes que han dado origen al grado de minusvalía reconocido, en cumplimiento de lo establecido en la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

3.3 Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en tablón de anuncios de la sede electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0>, con indicación de las causas de exclusión, así como el plazo de subsanación de defectos y presentación de reclamaciones que se concede a los aspirantes excluidos, en los términos del artículo 68





Ayuntamiento de COLOMERA

de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas -LPACAP-, y el artículo 14.3 del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, que será de 10 días hábiles.

Si se formularan reclamaciones o subsanaciones, serán resueltas en el mismo acto administrativo que apruebe la lista definitiva, que se hará pública, asimismo, en la forma indicada para la lista provisional. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal de Selección.

3.4 Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo, es decir para la práctica de las pruebas de selección y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

CUARTA. Comisión de Selección.

La composición la comisión de Selección se ajustará a lo establecido en los artículos 60 del Real Decreto Ley 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público -TREBEP-, y se constituirá atendiendo a los principios de imparcialidad, profesionalidad y especialidad, en función de la disponibilidad de recursos, tendiendo a la paridad entre hombres y mujeres. Tendrá la consideración de órgano colegiado.

A efectos de lo dispuesto en el artículo 30 y en el Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, el Tribunal de Selección que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría Tercera.

En la misma resolución en la que se apruebe definitivamente la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se fijará la composición de la Comisión de Selección a efectos de poder promover, en caso de que proceda, la recusación de sus miembros. La composición de la Comisión calificador incluirá también la de los respectivos suplentes, que serán designados juntamente con los titulares.





Ayuntamiento de COLOMERA

La Comisión de Selección podrá nombrar colaboradores, especialistas y ayudantes, que estarán siempre bajo su dirección y control directos, para aquellas pruebas que lo requieran, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas en base a las cuales colaborarán con la comisión de selección con voz, pero sin voto. Los asesores y especialistas estarán sometidos a las mismas causas de abstención y recusación que los miembros de la comisión de selección.

La Comisión de Selección estará compuesto por la presidencia, la secretaría y tres vocales, actuando todos ellos con voz y voto, con excepción de la secretaría que participará con voz pero sin voto. Todos sus miembros deberán ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo y estar en posesión de una titulación igual o superior a la exigida a los aspirantes y pertenecer al mismo grupo de titulación o superiores; no obstante, en ningún caso estará constituido mayoritariamente por miembros en activo del mismo cuerpo o la misma escala para los que deba efectuarse la selección.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

QUINTA. Del calendario del proceso selectivo.

Una vez comenzadas la fase de concurso se hará pública en sucesivos anuncios respecto del lugar y hora donde deban celebrarse entrevista, se publicarán en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en su sede electrónica, y en los locales correspondientes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

Los aspirantes que serán convocados en llamamiento único quedarán decaídos en su derecho cuando no se personen en los lugares de celebración una vez iniciadas las pruebas o por la inasistencia a las mismas, aun cuando se deba a causas justificadas. Tratándose de pruebas de carácter individual y sucesivo, la comisión de Selección podrá apreciar las causas alegadas y admitir al aspirante, siempre y cuando las mismas no hayan finalizado y dicha admisión no menoscabe el principio de igualdad con el resto de aspirantes.





La Comisión de Selección podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento para que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán acudir provistos del DNI o, en defecto de éste, de otro documento oficial que acredite su identidad.

Asimismo, la comisión garantizará el anonimato de todos los aspirantes en la corrección de los diferentes ejercicios, siempre que sea posible.

SEXTA. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-y entrevista , con una valoración en la fase de concurso de un cuarenta por ciento de la puntuación total.

SÉPTIMA.- Fase de concurso (máximo cuarenta puntos).

7.1 La valoración de la fase de concurso se efectuará sobre un máximo de 40 puntos, siendo objeto de valoración los siguientes méritos:

A) Servicios prestados, con un máximo de 30 puntos.

A.1) Experiencia en el sector público:

Los servicios prestados en la Administración Local convocante como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal laboral en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, o servicios prestados en otras administraciones locales a razón de 0,5 puntos por cada mes de servicio completo.

A.2) Los servicios prestados en otras Administraciones Públicas como personal funcionario en el mismo cuerpo o escala o como personal temporal en la misma categoría profesional objeto de la presente convocatoria, a razón de 0,25 puntos por cada mes de servicio completo.

A.3) Experiencia en el sector privado:

Se valorarán los servicios prestados en puestos similares desarrollados por cuenta ajena a razón de 0,1 puntos por meses completos trabajados. Los periodos inferiores al mes no se valorarán.

B) Formación académica, con un máximo de 10 puntos.

7.2 Asimismo, se valorarán los méritos académicos, con arreglo los siguientes criterios:

b.1) Por la posesión de titulaciones académicas o profesionales oficiales de nivel superior distinta a la requerida para el acceso al cuerpo, escala o categoría correspondiente, a





Ayuntamiento de COLOMERA

razón de 1 punto por cada una de las titulaciones, hasta un máximo de dos puntos.

b.2) Por la formación recibida e impartida hasta el fin del plazo de presentación de instancias, y que hayan sido convocados, gestionados u homologados por institutos de Administración pública, por centros de formación de personal empleado público o por las organizaciones sindicales u otros promotores dentro del marco de los acuerdos de formación para el empleo de las administraciones públicas, siempre y cuando la expedición del título tenga una antigüedad no superior a diez años y guarde relación con la categoría y funciones de la plaza que se convoca, 0,03 puntos por cada hora efectivamente realizada de formación. Por este apartado se podrá obtener un máximo de ocho puntos.

7.3 Para la acreditación de los méritos relativos al servicio en el sector público se exigirá la presentación del certificado de servicios prestados de la Administración donde se prestaron los servicios, así como de un informe de vida laboral emitido por la tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia del contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberán constar la categoría y el tiempo de servicio. En el caso de experiencia profesional adquirida en virtud de contratos a tiempo parcial, se valorará la parte proporcional de lo que hubiera sido una jornada completa.

Para la acreditación de los méritos formativos o académicos, se exigirá la presentación de copia del título expedido, diploma o certificado, pudiendo ser requerido en cualquier momento a que se aporte el título original a fin de proceder a su determinación como copia auténtica.

OCTAVA. - Entrevista (máximo de diez puntos).



ENTREVISTA. Consistirá en la realización de una entrevista semiestructurada destinada a comprobar la actitud y la aptitud de los/as aspirantes al puesto. En dicha entrevista se valorará por el Tribunal, entre otras, la correcta expresión y comunicación oral y la actitud profesional del aspirante. La puntuación máxima será de 10 puntos.

NOVENA. Calificación definitiva y relación de aprobados.

La comisión de selección elevará a la Alcaldía del Ayuntamiento la lista de aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, obteniéndose así la calificación definitiva. La citada lista de aspirantes estará configurada por orden de mayor a menor puntuación, e incluirá propuesta de contratación como personal laboral .

DÉCIMA. Presentación de documentos y nombramiento o contratación.

En el plazo de veinte días hábiles a contar de la publicación de la relación de aprobados en los tabloneros de anuncios de este ayuntamiento, los aspirantes cuya contratación se propone deberán presentar los siguientes documentos:

- a) Copia auténtica del DNI.
- b) Copia auténtica de la titulación exigida.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario de ninguna de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial, para el acceso al cuerpo o escala objeto de la presente convocatoria.
- d) Informe médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impidan el ejercicio de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo fijado y salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base Segunda, no podrá ser contratado.

La Alcaldía deberá proceder a la contratación del aspirante propuesto en un plazo máximo de diez días desde la recepción de la completa documentación procediéndose a la formalización del correspondiente contrato de trabajo y la incorporación al puesto de trabajo dentro del plazo que se establezca.

UNDÉCIMA. Incidencias.

La comisión de selección queda facultado para resolver las dudas que surjan durante el proceso selectivo y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso



selectivo en todo aquello no previsto en estas bases.

DUODÉCIMA. Bolsa de trabajo.

Los aspirantes que habiendo participado en el proceso selectivo hubieran obtenido un mínimo de cuarenta puntos generarán una bolsa de trabajo para atender necesidades temporales de personal. El orden se establecerá según la calificación obtenida, ordenada de mayor a menor puntuación. En caso de empate se atenderá a los criterios establecidos en las presentes bases para dirimirlos. La bolsa así confeccionada tendrá una duración máxima de un año, y su funcionamiento se regirá por los actos o disposiciones que, en su caso, establezca la entidad local.

DECIMOTERCERA. Vinculación de las bases.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

En lo no previsto en las bases, será de aplicación 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

DATOS DEL INTERESADO	
Nombre y Apellidos	NIF
Discapacidad	Grado
<ul style="list-style-type: none"> • Si • No 	

DATOS DEL REPRESENTANTE	
Tipo de persona	
<ul style="list-style-type: none"> • Física • Jurídica 	
Nombre y Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	
<p>La Administración Pública verificará la identidad de los interesados en el procedimiento administrativo, mediante la comprobación de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.</p> <p>Los interesados podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.</p> <p>Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, deberá acreditarse la representación, de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.</p>	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"> • Notificación electrónica • Notificación postal 			
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en la sede electrónica de este Ayuntamiento en relación con la convocatoria para la selección de _____, conforme a bases publicadas en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica <https://colomera.sedelectronica.es/info.0> y en el Portal de Transparencia.

Cód. Validación: A-JM22F54NRC-TL1M6CWM49GX96
Verificación: <https://colomera.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 10 de 11

DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. • Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.



- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no haberse 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.
- Tener la titulación exigida.
- Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Méritos declarados conforme al apartado sexto de las bases reguladoras

6.1 EXPERIENCIA PROFESIONAL:

a) Experiencia Meses:

b) Experiencia Meses:

c) Experiencia Meses:

6.2 MÉRITOS ACADÉMICOS:

a) Titulaciones distintas a las que presenta para poder acceder: Si/ No

b) Formación Horas:

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 55 y 56 del texto refundido de la Ley de Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar a los interesados sobre la protección de datos

- He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Colomera
Finalidad Principal	Participación en proceso selectivo de servicios múltiples.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido por la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de Octubre.
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que le correspondan.

Colomera a _____ de _____ de 2024
Firma,

Fdo. _____

