



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD, DE UNA PLAZA DE PEÓN DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ISLA CRISTINA

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El objeto de la presente convocatoria es la contratación laboral temporal en régimen de interinidad de un Peón, para ocupar una plaza de "Peón" prevista en la plantilla de laboral de este Ayuntamiento, con adscripción al puesto de trabajo según la RPT de "Peón Oficios Varios" y las retribuciones fijadas en la valoración de puestos de trabajo, encontrándose vacante por suspensión del contrato, con reserva del puesto de trabajo, del titular. El puesto de referencia se encuentra en la actualidad adscrito al Servicio Municipal de Deportes.

Las funciones a desarrollar son, entre otras, las siguientes:

- Funciones múltiples relacionadas con las actividades del mantenimiento general y limpieza de las instalaciones deportivas (obras y limpieza).
- Trabajos de albañilería en general y de mantenimiento de las dependencias municipales, de las instalaciones y almacenes; así como de pintura, jardinería, carpintería y fontanería.
- Manejo, mantenimiento y reparación de maquinaria, herramienta y utillaje municipales, según su categoría profesional.
- Instalación y mantenimiento de mobiliario tanto deportivo como urbano: Postes, señales, farolas, bancos, fuentes, etc.
- Traslado y colocación de mobiliario y enseres. Colaboración en el montaje y desmontaje de escenarios, vallados y demás utensilios en eventos deportivos, fiestas y actos públicos.
- Conducción de vehículos y manejo de maquinaria (según su cualificación profesional).



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

- Realizar diversas labores de mantenimiento y reparación de infraestructura y dependencias municipales en el polideportivo municipal, campo de césped natural, campo de césped artificial, pabellón y piscina municipal: fontanería, electricidad, pintura, albañilería, soldadura, carpintería, mecánica, limpieza, apertura y cierre de zanjas.
- Atención básica a los/as usuarios/as, informándoles de la ubicación de diferentes dependencias, horarios de apertura y cierre o alquileres de la mismas.
- Realizar labores de mantenimiento básico y conservación (limpieza) de los vehículos que usen en el trabajo.
- Realización de la limpieza viaria que se le encomiende, utilizando para ello los medios disponibles por el Servicio Municipal de Deportes.
- Colaboración en la preparación y limpieza de las fiestas y actos culturales programados por el Ayuntamiento de isla Cristina y sus concejos, así como en los actos en los que el Ayuntamiento de Isla Cristina colabore o patrocine.
- Colaboración con otros servicios del Ayuntamiento cuando sean requeridos y coordinación con los servicios externos.
- Igualmente realiza las siguientes tareas, propias del cargo de servicios múltiples:
 - Cumplir con las normas de seguridad e higiene, utilizando correctamente los equipos de protección apropiados para cada una de las tareas que se realicen.
 - Comunicar puntualmente al encargado del servicio las deficiencias, averías y desperfectos detectados en las infraestructuras, dependencias y equipamientos municipales así como fomentar y colaborar en la mejora de servicios proponiendo cuantas acciones y modificaciones contribuyan a dicha mejora.
 - Conocer y aplicar las normas, procedimientos y especificaciones establecidas para la realización de su trabajo.
 - Adecuarse a las exigencias que con carácter ocasional y en términos de flexibilidad horaria plantee el cumplimiento del programa de trabajo establecido y las necesidades del servicio.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

- Prestación de servicios municipales de cualquier tipo y cualesquiera otras labores que le sean encomendadas por la Alcaldía u órganos delegados, todas ellas en el ámbito de su competencia y dentro de su nivel y categoría profesional.

2.- NORMATIVA APLICABLE.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y 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.

Igualmente, será de aplicación el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y disposiciones dictadas en su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

3.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

Para poder ser admitido en el procedimiento selectivo las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el art. 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público,



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- c) No padecer enfermedad ni estar afecto por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad mínima de jubilación forzosa.
- 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 certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

4.- PRUEBAS.

El procedimiento de selección consistirá en la valoración por el tribunal de los méritos y circunstancias acreditados por los candidatos, a través de la documentación presentada, y la realización de una entrevista.

5.- SOLICITUDES Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ASPIRANTES.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Las instancias solicitando tomar parte en el presente proceso selectivo, contendrán los datos personales, titulación académica exigida y plaza en la que concursa, acompañada del curriculum vitae del aspirante, justificación documental de los requisitos y méritos que se aleguen, fotocopia del D.N.I. Deberá indicarse claramente en la solicitud un teléfono de contacto.

Los méritos alegados en el curriculum vitae que deben acompañar a la solicitud deberán ser justificados y acreditados por los aspirantes seleccionados.

- Para la experiencia profesional:
 - Contrato de trabajo correspondiente al periodo que se alega e informe vida laboral de la Seguridad Social (fuera del ámbito de la Administración Pública).
 - Certificación de la Secretaria General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: denominación de las plazas y puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado, relación jurídica en el desempeño de los puestos con la Administración (en el ámbito de la Administración Pública).
 - Certificado en el que consten las funciones desarrolladas.
- Para las titulaciones académicas: fotocopia de las titulaciones académicas alegadas o del resguardo del pago de la tasa para su expedición.
- Para los cursos de formación y perfeccionamiento: certificado acreditativo expedido por el órgano o entidad que impartió u homologó el curso o, en su caso, fotocopia del título o diploma obtenido.

Los méritos no justificados documentalmente no serán valorados. En ningún caso se podrá presentar documentación con posterioridad a la fecha de presentación de las solicitudes.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Las solicitudes serán dirigidas 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, dentro del plazo de **10 DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

6.- LISTA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS. LUGAR, DÍA Y HORA DE CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, en el plazo de cinco días hábiles, se dictará por la Alcaldía Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en este último caso la causa de exclusión u omisión. Dicha Resolución se hará pública en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina (Huelva).

Los/as aspirantes excluidos y omitidos contenidos en la citada lista dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen dicha exclusión u omisión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no expresados en la solicitud inicial.

Finalizado el plazo de subsanación de solicitudes, y resueltas las mismas, por la Alcaldía de este Ayuntamiento, se dictará resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos, las cuales se harán públicas mediante su exposición en el Tablón de Anuncios y página Web del Ayuntamiento de Isla Cristina.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

En el supuesto de que no hubiese sido formulada reclamación alguna en el plazo de los cinco días concedidos al efecto, la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos quedará elevada a definitiva sin necesidad de nueva aplicación.

Asimismo, en el mismo anuncio se determinará el día, hora, lugar y celebración de las pruebas.

7.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por un Presidente, tres Vocales y un Secretario.

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Tres, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

La designación de los miembros el Tribunal de Selección se efectuará mediante Resolución de Alcaldía a la finalización del periodo de presentación de instancias.

No podrán formar parte del Tribunal: el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los miembros de Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los vocales.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

8.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección tendrá dos fases:

La primera se destinará a la valoración del currículum de las personas aspirantes admitidas. **Máxima puntuación del currículum 10 puntos.**

La segunda fase consistirá en una entrevista personal, en la que se valorará la aptitud, las competencias, las actitudes, y el grado de conocimiento teórico-práctico del/la aspirante en relación con el puesto a cubrir y tareas a desarrollar. **Máxima puntuación 10 puntos.**

De ambas fases, la primera (currículum) supondrá el 40% de la nota final, y la segunda fase (entrevista personal) supondrá el 60% de dicha nota final.

8.1.- CURRÍCULUM.

Hasta un máximo de **10 puntos**, se ajustará a los siguientes criterios:

a) La experiencia profesional se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

- 1) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo.
- 2) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas, en puestos con igual contenido y funciones al que se opta: 0,08 puntos por cada mes completo.
- 3) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública, en puestos de distinto contenido y funciones al que



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

se opta, adscrito o perteneciente al Área de Deportes: 0,05 por cada mes completo.

La puntuación máxima en este apartado será de 6 puntos.

b) Por cada titulación académica oficial de nivel igual o superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones del puesto a que se aspira: 1 punto.

A los efectos de valoración de títulos académicos no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros títulos superiores que hayan sido alegados. No se valorarán más de dos títulos.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

c) Los cursos de formación se valorará de acuerdo con los siguientes criterios:

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: por la participación como asistente en cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento impartido por Instituciones Públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de la Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas (fotocopias completas debidamente compulsadas), donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima en este apartado será de 2 puntos.

En ningún caso, en esta fase, se tendrán en cuenta los méritos no justificados.

8.2.- ENTREVISTA.

Esta fase consistirá en una entrevista personal, en la que se valorará la aptitud, las competencias, las actitudes, y el grado de conocimiento teórico-práctico del/la aspirante en relación con el puesto a cubrir y tareas a desarrollar.

La puntuación de esta entrevista se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

La prueba tendrá carácter obligatorio y eliminatorio puntuándose de **0 a 10 puntos**, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de **5 puntos**.

9.- SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES.

Terminada la entrevista y calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web la relación de los mismos con la puntuación obtenida por cada uno de ellos, y propondrá a la Alcaldía la contratación temporal de la persona que resulte seleccionada.



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

La propuesta deberá recaer sobre el aspirante que, habiendo superado la fase de la entrevista, haya obtenido mayor puntuación final, sumando los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la segunda fase. De persistir el empate se acudirá para dirimirlo a la puntuación otorgada a los méritos profesionales enunciados en la Base 8.1 a) por el orden expresado. En su defecto se acudirá al sorteo.

10.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 10 días hábiles a contar desde el día siguiente a aquel en que se haga pública la propuesta de Tribunal, para presentar la documentación que a continuación se indica:

- a) Fotocopia compulsada del D.N.I.
- b) Fotocopia compulsada del Título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de expedición.
- c) Declaración jurada o promesa 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. 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.
- d) Declaración jurada o promesa de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, atendándose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre,



AYUNTAMIENTO
DE
ISLA CRISTINA
(Huelva)

de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

e) Informe o certificado médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

f) Fotocopia compulsada de todos los méritos acreditados y valorados en la fase de concurso.

11.- CONTRATACIÓN.

La contratación tendrá carácter laboral temporal, mediante contrato de interinidad, hasta incorporación del titular.

12.- RECURSOS.

Contra las presentes Bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el órgano que las aprobó, en el plazo de un mes; o bien interponerse, directamente, recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, en ambos casos, contados desde el día siguiente al de la publicación oficial de las mismas.

Las resoluciones y actos administrativos que deriven de la convocatoria podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.