

BASES QUE HAN DE REGIR PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN OFICIAL DE MANTENIMIENTO, CON CONTRATO DE RELEVO AL 50% DE JORNADA, MEDIANTE CONCURSO DE MÉRITOS.

BASES DE CONVOCATORIA

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- La presente Convocatoria se realiza para la contratación laboral temporal con contrato de RELEVO, para cubrir la Jubilación Parcial del trabajador con puesto 9000934.

1.2.- A la presente convocatoria le será aplicable 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, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; así como las particularidades contempladas en el plan de Igualdad del Excmo. Ayuntamiento de Marbella aprobado en sesión ordinaria celebrada el 30 de junio de 2017, la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea; Estatuto de los Trabajadores, y el Convenio Colectivo del Personal Municipal vigente.

1.3.- El procedimiento de selección será el de concurso de méritos.

FUNCIONES DEL PUESTO:

Mantenimiento en general de instalaciones y construcciones, en edificios y vía pública, con utilización de maquinaria de corte y herramientas de mano.

2.- REQUISITOS:

2.1 Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, las personas aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

a) Nacionalidad española o ser nacional de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o nacional de aquellos Estados a los que, en virtud de los tratados internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de los trabajadores y las trabajadoras en los términos en que ésta se halle definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho así como sus descendientes y los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Igualmente se extenderá este derecho a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) No padecer enfermedad ni estar afectada por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitada para el desempeño de las correspondientes funciones.

Las personas aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar igualmente no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) El puesto de Oficial de Mantenimiento está encuadrado en la **categoría profesional C2**, tal y como aparece definido en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, siendo por tanto requisito de titulación de Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria, Formación Profesional de primer grado o equivalente,. Se acreditará mediante el título expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, o por cualquier otro país siempre que estén oficialmente reconocidos y/o homologados por el citado Ministerio; o estar en condiciones de obtener dicho título, habiendo finalizado la formación especializada exigida para su obtención dentro del plazo de presentación de solicitudes.

2.2 Todos los requisitos deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización de la contratación laboral convocada

2.3 Se requiere una experiencia mínima relacionada con las tareas a desempeñar por el puesto convocado de al menos 24 meses.

3.- SOLICITUDES:

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en el modelo que se acompaña como Anexo I a esta convocatoria. A la solicitud se acompañará fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte u otro documento de identificación suficiente; en caso de no ostentar la nacionalidad española, presentará fotocopia simple de documento identificativo del país al que pertenece el solicitante. El original del documento cuya fotocopia se haya aportado será el que deberá utilizar el interesado para acreditar su personalidad durante todo el proceso selectivo.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de este Ayuntamiento, en cualquiera de sus registros auxiliares o en alguna de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas en el plazo de 7 días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de estas bases en la Web municipal.

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán dirigir una instancia (Anexo I) al Concejal Delegado de RR.HH.

Junto a la solicitud de participación se acompañará la siguiente documentación:

- Currículum vitae.
- Documentación acreditativa de los méritos formativos indicados en el Currículum Vitae
- Documentación acreditativa de los méritos profesionales incluidos en el currículum Vitae (contratos, certificados,...)
-

4.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Selección publicará la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos en la web municipal, otorgando tres días hábiles para presentar alegaciones, valoradas las cuales, se publicará el listado definitivo.

5.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará integrada por los siguientes miembros:

Presidente:

-El Jefe de Servicio de RR.HH. del Excmo. Ayuntamiento de Marbella, o empleado público en quien delegue.

Vocales:

- Técnico del Ayuntamiento de Marbella, o empleado público en quien delegue.
- Técnico del Área de RR.HH. o empleado público en quien delegue.

Secretario:

- Jefe de Negociado de Selección y Formación, o empleado público en quien delegue.

La Comisión de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de especialistas para el asesoramiento en la preparación o desarrollo de las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose, dichas personas, a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

Igualmente, cuando por el número de personas que soliciten participar en el proceso selectivo se considere necesario, y para garantizar el correcto y normal desarrollo de los distintos ejercicios, el Tribunal podrá designar personal colaborador.

6.- PROCESO SELECTIVO.

El procedimiento de selección será el de concurso de méritos. La Comisión de Selección únicamente podrá valorar los méritos que hayan sido previamente acreditados incluidos en el currículum, y que acompañaran a la solicitud presentada.

6.1. CONCURSO DE MÉRITOS: (20 puntos)

1.-La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. La Comisión de Selección queda facultada a valorar únicamente la fase de concurso únicamente de los aspirantes presentados al proceso selectivo.

2.-Se valorarán los siguientes méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes (puntuación máxima 20 puntos)

A.- Méritos formativos:

Cursos, seminarios o congresos relacionados con el puesto de Oficial de Mantenimiento.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Cursos de hasta 29 horas de duración 0,10 puntos

Entre 30 y 59 horas de duración 0.50 puntos

Entre 60 y 100 horas de duración 1,00 punto

Entre 101 y 200 horas de duración 1.50 puntos

Entre 201 y 300 horas de duración 2.00 puntos

Más de 300 horas de duración 2.50 puntos

Forma de acreditación: fotocopia de los títulos o certificados.

B.- Méritos profesionales:

Puntuación máxima: 15 puntos.

Experiencia profesional:

1. Por servicios prestados en el Ayuntamiento de Marbella, en sus organismos autónomos, en sus sociedades municipales y/o otras Administraciones Públicas en el mismo puesto con la misma categoría profesional, con funciones y tareas similares a las correspondientes al puesto a que se aspira a razón de 0,25 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de trabajo completo.

2. Por servicios prestados en puestos de trabajo de la misma categoría profesional, con funciones y tareas iguales a las correspondientes al puesto a que se aspira en el sector privado a razón de 0,10 puntos por cada año o fracción superior a 6 meses de trabajo completo.

Forma de acreditación: certificado expedido por la correspondiente unidad de personal, en el caso de experiencia adquirida en la Administración; y fotocopia del contrato/s de trabajo y certificación de vida laboral expedida por la Tesorería General de la Seguridad Social en los demás casos. Cuando la experiencia profesional se derive de la realización de un trabajo por cuenta propia, la copia del contrato o de los contratos exigidos en los demás casos se sustituirá por copia del contrato o contratos de servicios que hubieran dado lugar a la experiencia alegada.

6.2. ENTREVISTA PERSONAL (En su caso se valorará con un máximo de 5 puntos)

La Comisión de Selección, si lo considera necesario, podrá llevar a cabo una entrevista curricular de los aspirantes, a los efectos de valorar la idoneidad de los solicitantes al puesto convocado. Para ello la Comisión de Valoración, podrá hacer preguntas o plantear cuestiones a los aspirantes que se ceñirán a los siguientes aspectos:

- Coherencia en la trayectoria profesional.
- Motivación para acceder al puesto de trabajo.
- Comportamiento social.
- Aspectos actitud y de valores relacionados con el puesto de trabajo.

7. PROPUESTA DE CONTRATACIÓN

Una vez finalizado el proceso, la Comisión elevará el listado valorado con propuesta de contratación para el candidato que haya obtenido mayor puntuación, pudiendo en su caso disponer suplentes, por orden de puntuación.

Los aspirantes que hayan sido propuestos para la contratación, pasarán a formar parte de una relación ordenada por estricto orden de puntuación para futura necesidad del servicio del Ayuntamiento de Marbella, siempre y cuando queden agotadas las bolsas existentes

En caso de empates en la puntuación, el orden de prelación será el siguiente:

- Mayor puntuación méritos formativos.
- Mayor puntuación méritos profesionales.
- Mediante sorteo público.

ANEXO I

APELLIDOS: _____
NOMBRE: _____ D.NI./N.I.E.: _____
LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO: _____
_____ NACIONALIDAD _____
DOMICILIO HABITUAL _____
_____ TELÉFONO _____

PUESTO AL QUE ASPIRA : OFICIAL MANTENIMIENTO

DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA A LA SOLICITUD:

CURRICULUM VITAE

MERITOS FORMATIVOS

MERITOS PROFESIONALES

- | | |
|-----------|----------|
| 1- _____ | 1 _____ |
| 2- _____ | 2 _____ |
| 3- _____ | 3 _____ |
| 4- _____ | 4 _____ |
| 5- _____ | 5 _____ |
| 6- _____ | 6 _____ |
| 7- _____ | 7 _____ |
| 8- _____ | 8 _____ |
| 9- _____ | 9 _____ |
| 10- _____ | 10 _____ |

SOLICITO, cumpliendo los requisitos establecidos en las Bases que rigen la convocatoria para la contratación Laboral Temporal de 1 OFICIAL DE MANTENIMIENTO, con contrato de Interinidad por sustitución de trabajador/a liberado sindical y trabajador/a en situación de Incapacidad Temporal, mediante Concurso de Méritos.

Marbella, a _____ de 20__

FIRMA DEL SOLICITANTE