



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L

ANUNCIO

El Consejo de Administración de la empresa pública municipal La Cartuja de Albolote, S.L. ha aprobado con fecha de 19/07/18 las Bases que han de regir el procedimiento de selección de Un/a Técnico/a para la planta de de reciclaje y selectiva de esta empresa municipal, mediante concurso, para personal laboral temporal a tiempo completo.

Estando las Bases publicadas en la sede Electrónica del Ayuntamiento de Albolote y de la Empresa Municipal, así como el modelo normalizado de solicitud y cuya denominación y características se detallan en la siguiente tabla:

DENOMINACIÓN DEL PUESTO	RÉGIMEN	NIVEL DE TITULACIÓN	NÚMERO DE PUESTOS A CUBRIR
Técnico/a	Acumulación de Tareas a tiempo completo.	Licenciatura o Grado, o equivalente.	1

PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: de 10 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Albolote.

HORARIO: de 9 a 14 horas.

LUGAR DE PRESENTACIÓN: Registro General del Ayuntamiento de Albolote ó en el Registro de la empresa municipal.

Albolote, 19 de julio de 2018

La Presidenta,


Fdo. Concepción Ramírez Marín.

LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.
C.I.F. B-18580597
Cortijo de Cartuja. s/n
ALBOLOTE (Granada)

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN/A TÉCNICO/A PARA EL CENTRO MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL, POR ACUMULACION DE TAREAS A JORNADA COMPLETA.

PRIMERA: La Disposición Adicional Primera, del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, bajo la denominación de «Ámbito específico de aplicación», dice: «Los principios contenidos en los arts. 52, 53, 54, 55 y 59, serán de aplicación en las entidades del sector público estatal, autonómico y local, que no estén incluidas en el art. 2 del presente Estatuto, y que estén definidas así en su normativa específica». En el caso de la Comunidad Autónoma de Andalucía, su Ley 5/2010 de Autonomía Local, de 11 de Junio de 2010, en su artículo 48 determina en su apartado tercero que el personal al servicio de las empresas públicas se rige por el Derecho laboral. El nombramiento del personal no directivo irá precedido de convocatoria pública y de los procesos selectivos correspondientes, basados en los principios de igual, mérito y capacidad.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante concurso, de una plaza de Técnico/a, (Grupo A1), para La Cartuja de Albolote todo ello conforme al artº. 15.1b, del TR del Estatuto de los Trabajadores, 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 cuya duración será la que permita el IVX Convenio Colectivo General de Centros y Servicios de Atención a personas con Discapacidad, en concreto de conformidad de conformidad con su artículo 16.2 la duración máxima del contrato será de seis meses, prorrogables por otros seis dentro de un periodo de referencia de 18 meses en los términos y condiciones prevenidos en el artículo 15.1.b) del Estatuto de los Trabajadores, el salario será el establecido en la Resolución de 30 de Septiembre de 2015(BOE 246/2015 de 14 de Octubre)

Las tareas propias de la persona seleccionada consistirán en el análisis y control de funcionamiento de la planta de reciclaje y selectiva, bajo la dirección directa de la Consejero/a Delegado/a

SEGUNDA.: Para ser admitido en el concurso se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Tener nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Estas edades se refieren, tanto al día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, como en el momento de incorporación efectiva al puesto de trabajo. A los solos efectos de la edad máxima de ingreso se compensará el límite con los servicios anteriormente prestados en la Administración Local.
- Estar en posesión de la Licenciatura o Grado, o equivalente. La equivalencia deberá acreditarse debidamente.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. En 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 de acceso al empleo público.

- No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

TERCERA: Los/as interesados/as en acceder al puesto de trabajo dirigirán su instancia a la Sra. Presidenta de la Cartuja y la presentarán en el Registro de la Sociedad o en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Pl. España, nº1, en el plazo de DIEZ DIAS HÁBILES, a contar desde la publicación del anuncio correspondiente en el tablón de edictos del Ayuntamiento, también podrán presentarse de conformidad como establece el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre. Se dará, también, publicidad a la convocatoria en la Radio y Televisión Local y en la página web del Ayuntamiento de Albolote y en la sede electrónica.

Las solicitudes deberán ir acompañadas de:

-Fotocopia del D.N.I.

-Curriculum Vitae.

-Declaración jurada de los requisitos que correspondan según se contemplan en la base segunda de la convocatoria.

- Fotocopias que acrediten los méritos a valorar en la fase de Concurso, debiendo acompañar toda la documentación que se detalla en la referida fase.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase "es copia fiel del original" firmada por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

Solo será tomada en consideración la documentación presentada dentro del plazo de presentación de solicitudes.

Asimismo serán excluidos definitivamente quienes no presenten en dicho plazo la copia de la titulación exigida en la convocatoria.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Centro y del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica, se concederá un plazo de diez hábiles para la subsanación.

Transcurrido el plazo de subsanación por la Presidencia, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de la Sociedad y del Ayuntamiento, así como en su sede electrónica En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la entrevista.

CUARTA:

El proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Entrevista.

FASE DE CONCURSO: No tendrá carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente:

A) Experiencia laboral:

- Por cada mes completo de servicios prestado en puesto de similar contenido al que se va a desarrollar, en la Administración Local..... 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de similar contenido al que se va a desarrollar, en otra Administración Pública..... 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de similar contenido al que se va a desarrollar, en la empresa privada..... 0.10 puntos.

No se tendrán en cuenta para su valoración las fracciones de mes inferiores a 15 días.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 6 puntos.

La experiencia laboral deberá acreditarse mediante:

- fe de vida laboral, y contratos de trabajo originales debidamente registrados en el Servicio Público de Empleo, o en defecto de éstos últimos, Relación de comunicaciones de la contratación laboral de un trabajador, expedida igualmente por el Servicio Público de Empleo y acompañada con Comunicación de contrato de trabajo, o en su caso mediante certificación expedida por la Administración competente.

La presentación de ambos documentos es imprescindible para la valoración de la experiencia en la fase de concurso.

B) Cursos de Formación: se valorarán aquellas jornadas y cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas, y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, y los impartidos por los sindicatos dentro de los programas de Formación Continua, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo, debiendo estar debidamente acreditados a juicio del Tribunal y relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, según su duración, con arreglo a 0,010 puntos por cada hora de duración del curso.

HASTA UN MÁXIMO DE..... 1 PUNTO

Los cursos se acreditarán mediante certificación o copia expedida por el centro en que se haya cursado o mediante copia del diploma o título expedido. En el certificado o en el título deberá constar la denominación del curso, centro que lo imparte, periodo de celebración del mismo y número de horas. De no resultar acreditado el número de horas no se procederá a su valoración.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente diligenciados por el interesado con la frase "es copia fiel del original" suscrita por el interesado que se responsabiliza de su veracidad.

- C)** Por realización de master relacionados con la gestión de residuos y protección del medio ambiente, así como con la prevención de riesgos laborales. Se les valorará con un punto si superan las 200 horas.

HASTA UN MAXIMO DE.....2 PUNTOS

FASE COMPLEMENTARIA: ENTREVISTA

Se realizará una entrevista que versará sobre el curriculum vitae y sobre las funciones propias del cargo.

En la entrevista se anulará la nota mayor y menor de entre las otorgadas por los miembros del tribunal si difieren en más de un punto, resultando media aritmética del resto.

Puntuación máxima 2 puntos.

Las calificaciones finales se harán públicas en el Tablón de Anuncios de la Sociedad y del Ayuntamiento así como en su sede electrónica.

La puntuación definitiva del concurso será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y la entrevista.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, y en caso de persistir en el empate, la mayor puntuación obtenida en la entrevista.

Si aun así persistiera el empate, por el tribunal se decidirá la realización de una prueba cuya duración no puede ser superior a una hora.

QUINTA: De conformidad con el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público el tribunal seleccionador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente/a, Secretario y 3 Vocales, todos ellos con sus suplentes correspondientes, siendo estos los que siguen:

Presidente: Rocío Díaz Estrella

Suplente: Juan de Dios Ruiz Muñoz

Secretaría: Ana Carmen Zurita Chacón

Suplente: Inmaculada Sáez Pérez

Vocal: José Antonio García Martín

Suplente: Antonio Jiménez Serrano

Vocal: Manuel Antonio Chía Mancheño

Suplente: Ana Osuna Barrero

Vocal: Rosa Ramírez Marín

Suplente: Salomón Sánchez Ramírez

El Tribunal actuará válidamente cuando asistan, al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

En todos los casos, los Vocales deberá poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Albolote, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley 40/2.015

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

SEXTA: El aspirante propuestos por el Tribunal aportaran ante el Centro, dentro del plazo de tres días naturales, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos y requisitos en la convocatoria que serán compulsados por el Centro.

Una vez presentada la documentación por los aspirantes propuestos, si ésta es conforme a lo dispuesto en estas Bases, serán nombrados para el puesto mediante Resolución de la Presidenta o por a acuerdo de Órgano delegado.

Los/as aspirantes que habiendo superado la entrevista, no obtenga plaza, pasarán a integrar una bolsa de trabajo para sucesivas contrataciones en este puesto por bajas o renuncias, en la que los criterios de contratación vendrán determinados por las puntuaciones obtenidas en las distintas fases de la convocatoria, y cuyos resultados se publicarán en los tabloneros de anuncios y página de internet del Ayuntamiento.



EMPRESA PÚBLICA MUNICIPAL
LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA:

2.- DATOS PERSONALES:

NOMBRE Y APELLIDOS:

D.N.I. : Nº: _____

DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES: _____

Nº _____ MUNICIPIO _____ PROVINCIA _____

C.P. _____ TELÉFONO _____

3.- TITULACIÓN ACADÉMICA: _____

4.- DOCUMENTOS QUE ADJUNTA:

- COPIA DE D.N.I.
- COPIA DE LA TITULACIÓN ACADÉMICA
- COPIA DE MERITOS ALEGADOS
- OTROS: _____

El/la abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las Bases de la Convocatoria y que acepta plenamente.

En _____ a _____ de _____ de _____
Firma:

SRA. PRESIDENTA DE LA EMPRESA MUNICIPAL LA CARTUJA DE ALBOLOTE, S.L.

