

RESOLUCIÓN
PRESIDENCIA
SR. AGUILERA PEÑALVER

Alcalá la Real, 11 de agosto de 2020

Vista la propuesta de D^a María Mercedes Flores Sánchez, Concejala de obras, servicios y urbanismo del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, y Concejala Delegada de la empresa municipal de Jardines y Medio Ambiente, Centro Especial de Empleo, para la contratación de 4 plazas de peón de limpieza viaria, con carácter permanente (contrato indefinido) por sistema de concurso oposición, de cara a garantizar las funciones y tareas inherentes al Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A."

Considerando que todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y que al personal de la empresa municipal Jardines y Medio Ambiente le es de aplicación supletoria lo previsto en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se regula el Estatuto Básico del Empleado Público.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas en los Estatutos de la Empresa Municipal del Centro Especial de Empleo "Jardines y Medio Ambiente" de Alcalá la Real, a la Presidente del Consejo de Administración, HE RESUELTO:

Aprobar las bases de la convocatoria para la contratación de 4 peones de limpieza con carácter indefinido, por sistema de concurso oposición.

Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal.

Lo manda y firma el Sr. Presidente, D. Antonio Marino Aguilera Peñalver, en Alcalá la Real (Jaén) en la fecha indicada electrónicamente.

EL PRESIDENTE

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	1/17



CONTRATACIÓN DE 4 PEONES DE LIMPIEZA, (contrato Indefinido) por sistema CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "JARDINES Y MEDIO AMBIENTE EMPRESA MUNICIPAL, S.A."

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria, clasificación, retribución y funciones

- 1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición libre de **cuatro plazas de peones de limpieza**.
- 1.2. La modalidad de la contratación será un **contrato de indefinido** a tiempo completo.
- 1.3. Las retribuciones corresponderán con la categoría profesional peón de limpieza, establecidas en el convenio de aplicación.
- 1.4. Las funciones fundamentales del puesto de trabajo son:
 - Limpieza de calles plazas y caminos, con escoba, escobón e instrumental facilitado.
 - Limpieza de calles con sopladora.
 - Respecto a la basura/residuo generado en el servicio de limpieza viaria, clasificarlo y recogerlo conforme al sistema que corresponda.
 - Asumir la responsabilidad del estado de limpieza de la zona que diariamente le corresponda.
 - Limpieza de jardines y parques, recogiendo y extrayendo de los mismos la suciedad existente.
 - Respecto a la basura depositada junto a los contenedores de reciclaje, depositarlos en el contenedor correspondiente y limpiar el entorno.
 - Limpieza de alcantarillas, rejillas y arquetas.
 - Colocar en las papeleras las bolsas de clasificación que correspondan, y al vaciarlas adoptar las medidas precisas para su tratamiento y clasificación, atendiendo siempre a las indicaciones de su responsable. Realizar esta tarea atendiendo a condiciones de seguridad y salud en el trabajo.
 - Esparcir sal en nevadas y heladas.
 - Quitar hierbas y matojos.
 - Retirar diariamente los carteles y pancartas colocados fuera de las zonas de libre expresión, manteniendo las mismas de acuerdo a cuanto ordene su responsable, utilizando los sistemas e instrumentos precisos.
 - Limpiar los servicios públicos, cuando se le encomiende.
 - Limpieza de barrios y aldeas.
 - Limpieza de los puntos para perros.
 - Limpieza de calles y aceras con el equipo a presión.
 - Realizar tareas de apoyo a la limpiadora viaria, ya sea con escoba o con sopladora, cuando se lo ordene su responsable.
 - Retirar animales muertos.
 - Mantener y cuidar las herramientas y útiles facilitados.
 - Cuanto le encomiende su jefe/a de servicio, en relación siempre con su puesto y categoría.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	2/17



1.5. La jornada de trabajo ordinaria se distribuirá de lunes a domingo, conforme a los turnos que establezca la empresa y con los descansos que legalmente procedan.

2 Requisitos excluyentes que han de reunir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización del proceso para el acceso al puesto convocado, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o extranjeros con residencia legal en España, de conformidad con lo previsto en el artículo 57 del R.D.L. 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) **Estar en posesión del Certificado de Escolaridad** o cualquier otra titulación que capacite para el desempeño de las actividades objeto de la presente convocatoria o estar en condiciones de obtener el título en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) Poseer la **capacidad funcional** para el desempeño de las tareas del puesto. Los aspirantes **que resulten propuestos para su contratación**, deberán acreditar a la finalización del proceso que su minusvalía es compatible con la realización de las funciones propias del puesto, descritas en la base 1.4 mediante certificado médico expedido a la finalización del proceso de selección.
- e) No haber sido separado/a 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.
- f) No estar incurso/a en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.
- g) Poseer un **Certificado de discapacidad con un grado igual o superior al 33%**

2.2. Los requisitos establecidos en estas Bases deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

TERCERA. – Instancias y documentos a presentar-

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Segunda y los méritos alegados para la fase de concurso serán los siguientes:

- a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Presidente del Consejo

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	3/17



de Administración de la sociedad municipal Jardines y Medio Ambiente Empresa Municipal, S.A." y se efectuarán en el modelo anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) **Fotocopia del DNI**, NIE o Pasaporte en vigor.

c) Fotocopia resolución justificativa de presentar un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

d) Fotocopia de la titulación requerida en la Base Segunda apartado c) de la convocatoria (certificado de escolaridad).

e) Las copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la Base Séptima, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes (apartdo e), valoración de méritos), o en el de subsanación (para los documentos b),c)d) relacionados anteriormente), y siempre referidos a periodos anteriores a la fecha de la convocatoria de inscripción en el proceso selectivo, sin poder aportarse otros documentos nuevos susceptibles de valoración en el transcurso del proceso de selección.

En el caso de aspirantes cuya discapacidad precise adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, a los efectos de proveer los medios necesarios para la adaptación de las pruebas a sus necesidades.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

CUARTA. - Lugar y plazo de presentación de instancias y documentos.

4.1. Las instancias y documentos para tomar parte el proceso de selección se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá la Real o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJNZAUHD4N3SO4	Página	4/17



del plazo de **20 días naturales**, a contar desde el siguiente en que aparezca el publicado el correspondiente anuncio de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén, prorrogándose al primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2. Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Alcalá la Real deberá comunicarse en el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección rrh@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud Concurso-Oposición peón de jardinería», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

4.3 Tasas.- La presente convocatoria está **exenta del pago de tasas**, al estar dirigida exclusivamente a personal con un grado de discapacidad igual o superior al 33%

QUINTA. - Lista de admitidas/os y excluidas/os.

5.1.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal del Tribunal y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por este, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede electrónica y que servirá de notificación a los participantes en el proceso.

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un plazo de **cinco días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios y sede electrónica.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

La composición del tribunal, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren, se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y de la sede

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	5/17



electrónica.

SEXTA. - Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos personal laboral fijo del Ayuntamiento o del Centro Especial de Empleo Jardines y Medio Ambiente, con nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto objeto de la presente convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

El Tribunal estará integrado por:

PRESIDENTA/E:

Personal laboral fijo de Empresa Pública Municipal o personal laboral fijo designada/o por el Sr. Presidente.

VOCALES:

Cuatro operarios, personal laboral fijo del CEE "Jardines y Medio Ambiente SA" designado/a por el Sr. Alcalde- Presidente.

SECRETARIA/O:

Secretario del Consejo de Administración de la sociedad o persona en quien delegue. El Secretario tendrá voz y no voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes podrán ser funcionarios o personal laboral fijo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro de la Comisión de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	6/17



El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto. A éstos les serán de aplicación las mismas prohibiciones de participación y causas de abstención y recusación que a los miembros de los órganos de selección.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejal/a en quien delegue a propuesta del Tribunal de selección.

Los integrantes del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias por la concurrencia a las pruebas selectivas, siendo su cuantía las fijadas en el RD 462/2002 de 24 de mayo, y demás normas que las actualizan. A efectos de clasificación de asistencia, la presente convocatoria se clasifica en la categoría primera

SÉPTIMA. - Procedimiento de selección

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará a través del sistema selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN y constará de tres fases:

1. Prueba teórico-práctica
2. Concurso con arreglo a baremo
3. Entrevista personal.

La fase de oposición se desarrollará en dos fases, una primera, teórico práctica, que valora los conocimientos del aspirante, y una entrevista final. Esta fase determina el 60% de la nota final del proceso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos del candidato atendiendo a su experiencia y formación, desarrollándose en segundo lugar y suponiendo el 40% de la nota final del proceso.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio para cada fase en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de las fases en el momento de ser llamados comportará el decaimiento en el derecho a la participación en el proceso de selección, quedando el candidato, en consecuencia, excluido del proceso de selección.

Será requisito indispensable la presentación del DNI, pasaporte o NIE original (en vigor).

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	7/17



Los resultados de las fases del proceso selectivo se fijarán en las actas del Tribunal de Selección que se expondrán en tablón de anuncios del Ayuntamiento así como en la página web municipal.

Se dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles desde el siguiente a su publicación para la formulación de las reclamaciones oportunas contra los resultados obtenidos en cada una de las fases.

1.- Prueba Teórico-Práctica (máximo 10 puntos)

Constará de dos pruebas:

- 1.1 **Examen tipo test** sobre aspectos relacionados con el puesto de trabajo a desarrollar (máximo 6 puntos) según contenidos del Anexo I. El examen constará de 12 preguntas, con cuatro opciones cada una. Cada 3 preguntas contestadas de forma incorrecta, se restará una contestada de forma válida. En el examen, aparecerán 3 preguntas adicionales, hasta completar las 15
- 1.2 **Prueba práctica** relacionada con el puesto a desempeñar (máximo 4 puntos)

Para pasar a la siguiente fase, será requisito imprescindible haber obtenido al menos 5 puntos en la suma de ambas pruebas.

Igualmente, **se establece un corte** entre los 20 candidatos que obtengan una mayor puntuación en esta fase, en orden de puntuación obtenida como media de las dos pruebas relacionadas.

2.- Fase de Concurso de Méritos (máximo 10 puntos)

Se valorarán, de entre los 20 aspirantes que hayan obtenido una mayor puntuación, los méritos alegados y justificados por el candidato, subdividiéndose a su vez conforme al siguiente:

2.1) Experiencia profesional, hasta un máximo de 7 puntos.

Deberá referirse a las **funciones y tareas propias de la plaza** que pretenda cubrirse (NO se valorará otra experiencia que no sea **limpieza viaria**) otorgándose las puntuaciones siguientes:

- Por cada **mes completo** de trabajo al servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real a través de la sociedad municipal Jardines y Medio Ambiente E.M.S.A en el **área de limpieza**: 0,25 puntos.
- Por cada **mes completo** de trabajo al servicio en cualquier otra Administración Pública, en puestos de trabajo relacionados con el objeto del proceso: 0.10 puntos
- Por cada mes completo de servicios prestados en régimen de autónomos (RETA) y/o empresas privadas en puesto de funciones similares al que se opta: 0,05

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	8/17



puntos.

Los participantes deberán acreditar, en la solicitud, claramente, los méritos profesionales. En este sentido, deberán presentar:

- Informe de Vida Laboral actualizada expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.
- Copia de contratos de trabajo donde se especifique la naturaleza del contrato.

No se valorará experiencia profesional que no quede suficientemente acreditada por los medios señalados anteriormente.

2.2) Formación, hasta un máximo de 3 puntos.

TITULOS OFICIALES, CURSOS, SEMINARIOS, CONGRESOS Y JORNADAS	PUNTOS
a) Por la participación como asistente: Hasta 14 horas o 2 días. Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días. Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días. Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días. De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días. De 201 horas en adelante o más de 40 días.	0.05 puntos 0.10 puntos 0.20 puntos 0.25 puntos 0.50 puntos 1.00 punto
b) Cursos que habiliten para el manejo de Dumper (*) Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. (*) Para su justificación, será requisito suficiente la presentación de carnet de conducir que habilite para estas funciones	1.00 punto

Siempre que se encuentren relacionados con el puesto a que se opta y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos.

Los cursos que se consideran relacionados con el puesto al que se opta serán los relacionados con:

- Manejo de maquinaria/herramientas específicas del puesto.
- Limpieza y control de plagas, pandemias y/o enfermedades (legionela, COVID, ...)
- Mantenimiento de equipos de trabajo relacionado con el puesto.

En cualquier caso, se valorarán los cursos de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.

Los cursos de formación, jornadas, seminarios y congresos que se hayan realizado con una antigüedad superior a seis años serán valorados con una ponderación de 0,75 % respecto de los indicados con carácter general.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	9/17



3) **Entrevista**, hasta un máximo de 5 **puntos**.

La entrevista se valorará los siguientes aspectos:

- a) Valoración de los conocimientos y experiencia sobre las funciones asignadas a los puestos convocados, hasta un máximo de 2 puntos.
- b) Valoración y comprobación del desempeño profesional del concursante en puestos anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, eficacia, supervisión, hasta un máximo de 3 puntos.

El cómputo de la puntuación de la entrevista se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

Aplicación del concurso

FASE/ SUBFASE	Puntuación Máxima	% S/nota final
1.- Prueba Teórico-Práctica	10	40%
1.1 Examen tipo test	6	
1.2 Prueba práctica	4	
2.- Fase de Concurso de Méritos	10	40%
2.1 Experiencia profesional	7	
2.2 Formación	3	
3.-Entrevista	5	20%
TOTAL	25	100%

OCTAVA. – Puntuación final, lista de aprobados y propuesta de nombramiento.

El orden de clasificación definitiva de los/as aspirantes que superen el proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres fases del concurso. Los que no hubieren superado dichos ejercicios figurarán como no aptos o con la puntuación obtenida en la respectiva prueba, entendiéndose eliminados a partir de la misma.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, relación de aquellos, por orden de puntuación total obtenida, con indicación de la calificación provisional obtenida.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** siguientes a la fecha de publicación de dicha lista en el Tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento para formular alegaciones, que no tendrán el carácter de recurso y que serán decididas en la relación definitiva de aspirantes seleccionados.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	10/17



La propuesta provisional de los aspirantes seleccionados se elevará a definitiva una vez transcurrido el indicado plazo para alegaciones, y de no existir empates en las puntuaciones de los aspirantes propuestos.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Mayor puntuación en obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en obtenida en la fase de concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Resueltos los empates por el Tribunal, se hará pública la propuesta definitiva de los aspirantes propuestos.

La relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación será elevada a la autoridad competente, conforme a los siguientes términos:

- a) Relación de aspirantes propuestos para su contratación.
- b) Lista de reserva a efectos de cobertura de renunciaciones o falta de justificación de los méritos alegados por el candidato.

NOVENA. – Acreditación de requisitos y aportación por el candidato propuesto.

1.—Los aspirantes propuestos para su contratación presentará en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá La Real, en el plazo máximo de **5 días naturales**, contados a partir del día en que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos originales acreditativos de los méritos y del cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como de aquella otra documentación complementaria, necesaria para formalizar el nombramiento como funcionario/a interino/a, y que por el citado Servicio se le señale. En concreto, deberá aportar original de la siguiente documentación:

- 1) Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Certificado de escolaridad.
- 3) Certificado de discapacidad.
- 4) Certificado médico en modelo oficial, que certifique que la discapacidad padecida no habilita para el ejercicio de las funciones propias del puesto.
- 5) Declaración de no haber sido separado/a 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.

2.—Si el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación exigida en el plazo indicado, o si de la documentación presentada se desprende que no reúne los requisitos exigidos en la convocatoria, salvo causa de fuerza mayor libremente apreciada por la Alcaldía, éste/a no podrá ser nombrado/a quedando anuladas todas sus actuaciones y decayendo en su derecho, sin

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	11/17



perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a funcionario/a interino/a, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

DÉCIMA. Nombramiento y Toma Posesión

Concluido el proceso selectivo y aportada la documentación exigida en la base anterior, el Presidente del Consejo de Administración, de acuerdo con lo propuesto por el Tribunal Calificador, procederá a proponer la contratación de los aspirantes resultantes del proceso de selección.

UNDÉCIMA. - Información.

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento, salvo la publicación inicial de la convocatoria que será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

DUODÉCIMA - Incidencias y Régimen jurídico

El Tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En todo lo expresamente no previsto en las presentes Bases, el proceso selectivo se sujetará, a lo regulado en las siguientes normas jurídicas:

- Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- Real Decreto Legislativo 364/1995 de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.
- 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.
- Real Decreto Legislativo 1/1995 de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.
- Bases de la Convocatoria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	12/17





En Alcalá la Real a 5 de agosto de 2020

EL PRESIDENTE

Fdo. Antonio Marino Aguilera Peñalver

Calle Real, 48 23680- ALCALÁ LA REAL – JAÉN. Telf. 953582217

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	13/17



ANEXO I. TEMARIO

Parte General

1. El Municipio: concepto, elementos y competencias municipales.
2. La igualdad efectiva entre hombres y mujeres según la legislación vigente.
3. Ley de Prevención de riesgos laborales. Seguridad y Salud en el trabajo.

Parte Específica

4. Los Centros Especiales de Empleo, regulación jurídica. Objeto de la empresa municipal Jardines y Medio Ambiente.
5. Normativa local en materia de gestión y clasificación de residuos sólidos urbanos. Funcionamiento del Punto Limpio. Normativa sobre depósito y clasificación de residuos.
6. Medidas de prevención en materia de control de plagas y pandemias. Medidas de protección personal.
7. Limpieza viaria: Medidas de prevención para evitar accidentes de trabajo.
8. El punto limpio de Alcalá la Real. Características y régimen de funcionamiento
9. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones del trabajador.
10. Aplicación de los programas de desinsectación, desratización y desinfección, o productos fitosanitarios.

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	14/17



MODELO DE SOLICITUD

CONTRATACIÓN DE 4 PEONES DE LIMPIEZA, (contrato Indefinido) por sistema CONCURSO-OPOSICIÓN, DEL CENTRO ESPECIAL DE EMPLEO "JARDINES Y MEDIO AMBIENTE EMPRESA MUNICIPAL, S.A."

1	DENOMINACIÓN DEL PUESTO AL QUE SE OPTA
PEÓN DE LIMPIEZA VIARIA	

2	DATOS PERSONALES				
PRIMER APELLIDO		SEGUNDO APELLIDO		NOMBRE	SEXO
DNI	F. DE NAC.	Nº S. SOCIAL	DOMICILIO		
C. POSTAL	MUNICIPIO		PROVINCIA	TELF. FIJO	TELF. MOVIL
CORREO ELECTRÓNICO					

3	TITULACIÓN ACADÉMICA REQUERIDA

4	RELACIÓN DE LA DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA	
<input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI		<input type="checkbox"/> Fotocopia de la Titulación exigida - Certificado de escolaridad
<input type="checkbox"/> Justificante discapacidad igual o superior al 33%		<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Fotocopia de los méritos que se valoran en la fase concurso		<input type="checkbox"/>

HOJA DE AUTOBAREMACIÓN

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL			
5.1 Servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real o C.E.E. Jardines y Medio Ambiente.	Período (desde/hasta)	Meses	Valoración

Calle Real, 48 23680- ALCALÁ LA REAL - JAÉN. Telf. 953582217

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	15/17



CLÁUSULA SOBRE TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

El tratamiento de sus datos con fines de gestionar el presente proceso selectivo se encuentra amparado por el Reglamento General de Protección de Datos europeo (UE/2016/679), ya que es necesario para el cumplimiento de una obligación legal. La presentación de la solicitud para el presente proceso selectivo supone el conocimiento y aceptación inequívocos del tratamiento de los datos de carácter personal a realizar por el órgano competente y únicamente para los fines establecidos, y a tal efecto

Doy mi consentimiento específico para que el Ayuntamiento de Alcalá la Real pueda utilizar los datos que he facilitado, en las condiciones establecidas en las bases de la convocatoria, con la finalidad de gestionar mi participación en este proceso de selección.

Para que esta solicitud tenga validez es **IMPRESINDIBLE** que sea registrada en el Ayuntamiento de Alcalá la Real o en la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de presentación de instancias establecido en las bases de la convocatoria.

A/A. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL

Código Seguro de Verificación	IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Fecha	11/08/2020 13:14:10
Normativa	Este documento incorpora firma electrónica reconocida de acuerdo a la ley 59/2003, 19 de diciembre, de firma electrónica		
Firmante	ANTONIO MARINO AGUILERA PEÑALVER		
Url de verificación	https://verifirmamoad.dipujaen.es/verifirmav2/code/IV672XBOLMZCJJNZAUHD4N3SO4	Página	17/17

