



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Expte.: 2340/2016

ANUNCIO

En cumplimiento del Decreto de la Alcaldía nº 2017-0173, de 7 de marzo, se procede a la publicación de la convocatoria y bases generales que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica, encontrándose abierto el **plazo de presentación de solicitudes hasta el día 28 de marzo de 2017**:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1.- Objeto del contrato.-

Es objeto de estas bases, regular la convocatoria por el sistema de oposición libre, para la dotación y provisión de 2 plazas de Peón Especialista del servicio de limpieza viaria, de carácter laboral, bajo la modalidad de contrato laboral temporal en régimen de interinidad, al amparo del art. 15.1 c) del RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y que estarán adscritos a las siguientes plazas vacantes que aparecen en la plantilla municipal:

N.º plazas	Denominación/Puesto	Categoría/Plaza	Código puesto
1	Operario/a limpieza viaria	Peón limpieza	29017-LVP 001
1	Operario/a limpieza viaria Ayudante cementerio	Peón limpieza	29017-LVP 004

El proceso selectivo se realiza para cubrir necesidades urgentes e inaplazables ya que dichas funciones y categorías profesionales se consideren prioritarios y afectan al funcionamiento del servicio público esencial de limpieza viaria.

La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por el Ayuntamiento de Archidona, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Son funciones a desarrollar las descritas en las correspondientes fichas de la Relación de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento así como en la Base de esta convocatoria n.º 10.

2.- Requisitos que se exige a de los/as aspirantes, acreditación de los mismos y criterios para su selección:

2.1 .- Los aspirantes deberán acreditar documentalmente:

- Tener la nacionalidad española, tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. (original o fotocopia compulsada del DNI)
- Disponer de titulación académica de graduado escolar ó superior. (original o copia compulsada del título)

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

MERCEDES MONTERO FRÍAS (1 de 1)
ALCALDESA
Fecha Firma: 08/03/2017
HASH: 0b4753231001cccecf39f648478a4846d





Ilustre Ayuntamiento de Archidona

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida su realización (aportar declaración responsable, sin perjuicio de la aportación de certificado médico con carácter previo en caso de ser propuesto para la contratación).
- En el caso de la plaza de operario limpieza ayudante de cementerio deberá acreditar conocimientos de albañilería (peón construcción) lo que se acreditará mediante currículum. (siendo no admitidos en caso de no acreditar conocimiento de albañilería para desempeñar las tareas que se detallan en la base n.º 10).
- 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. (Declaración jurada)
- Compromiso de movilidad territorial dentro y fuera del Municipio para la prestación del servicio conforme a las exigencias del propio servicio, y poseer el carnet de conducir. (Declaración jurada y copia del carnet de conducir)

Adicionalmente, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos, para el caso de que se produzca empate en la puntuación final de la fase de oposición, en cuyo caso se resolverá atendiendo a la mayor puntuación acumulada por los siguientes méritos:

- Titulación (el aspirante debe adjuntar título):

+ Graduado Escolar o equivalente exigido como requisito de acceso: 0,50 puntos

+ Bachillerato o FP2: 0,50 puntos

-Antigüedad por desempleo: Por mes de inscripción 0,10 puntos (Hasta un máximo de 1,00 puntos) (Acreditar con certificado oficial de la Oficina de empleo)

- No ser preceptor de prestaciones económicas de ningún tipo: 0,50 puntos (Acreditar con certificado de la Oficina de empleo)

-Cargas Familiares: Por cada hijo menor de 25 años a su cargo: 0.20 puntos (Hasta un máximo de 0.40 puntos) (Declaración jurada del aspirante debiendo adjuntar copia compulsada del Libro de familia).

En caso de no acreditar los méritos anteriores no se puntuará a efectos de desempate.

2.2.- Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de ambas plazas constará de dos fases, con el siguiente detalle respecto a cada una de ellas:





Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Operario/a Limpieza

OPOSICIÓN: Consistente en la realización de las siguientes pruebas teóricas:

-Examen tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación.

- Supuesto práctico por escrito, a desarrollar por el aspirante, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación.

Dichas pruebas, que serán determinadas por el Tribunal de Selección, tendrá por objetivo evaluar los conocimientos que el aspirante tenga respecto a la limpieza viaria y mantenimiento. La duración total para celebración de ambas pruebas será de 3 horas. Se realizará la media aritmética entre los totales de ambas pruebas teóricas para hallar la puntuación final.

Plaza Operario/a Limpieza y ayudante del Cementerio

OPOSICIÓN: Consistente en la realización de dos pruebas:

- Examen tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases. Será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación. La duración total para celebración de esta prueba será de 2 horas.

- Supuesto práctico, a desarrollar por el aspirante, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación. Su duración, acordada por el Tribunal, no podrá superar las 3 horas.

Dichas pruebas, que serán determinadas por el Tribunal de Selección, tendrá por objetivo evaluar los conocimientos que el aspirante tenga respecto a la limpieza viaria y mantenimiento. Se realizará la media aritmética entre los totales de ambas pruebas teóricas para hallar la puntuación final.

2.3.- Los posibles empates se resolverán conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.

3.- Presentación de solicitudes.-

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas indicadas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, y deberán contener lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado nº 2 de estas Bases para el puesto de trabajo que se oferta, siendo suficiente a tal fin la presentación de copias debidamente compulsadas ó auténticas.



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados desde la publicación de anuncio en el Tablón municipal de edictos. Se dará publicidad adicional en la web municipal, lugares de costumbre y en el Portal de Transparencia.

4.- Lista de admitidos y convocatoria a prueba selectiva.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y documentación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Tribunal de Selección.-

La Comisión Permanente de Selección del Ilustre Ayuntamiento de Archidona asumirá las funciones propias del Tribunal de Selección, siendo asistida a efectos de asesoramiento técnico por el Sr. Maestro de Obras Municipal, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría absoluta de sus Miembros, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases. La puntuación a asignar a cada aspirante lo será en atención a la media aritmética obtenida sobre la base de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, excluidas aquellas que se separen en más de 2 puntos de la propia media resultante.

6.- Selección de aspirantes y formalización de contrato.-

Finalizadas las pruebas el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuaciones, en la que constarán las calificaciones otorgadas y el resultado final. El Tribunal elevará dicha propuesta de contratación a la Sra. Alcaldesa. En todo caso la relación no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La Presidenta de la Corporación elevará a definitiva la propuesta de contratación debiendo los aspirantes formalizar su contrato en el plazo previsto a efectos del inicio de la relación contractual.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anulada la propuesta y en su lugar, el Tribunal elevará propuesta a la Alcaldía al siguiente por orden de puntuación, y siempre que hayan superado la prueba.

7.- Duración del Contrato.-

Hasta que se provean definitivamente las plazas.



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

9.- Jornada laboral y Retribuciones.-

La jornada laboral durante la cual los trabajadores prestarán sus servicios será la establecida en el convenio colectivo de aplicación.

La retribución será calculada en función de lo determinado en el Convenio Colectivo para su Categoría Profesional.

10.Trabajos y funciones a desempeñar.

- Barrido diario de calles, paseos. etc
- Fregado de calles, plazas y cualquier otro espacio, que por su uso puntual o cualquier otra circunstancia lo requiera.
- Recogida de papeleras.
- Limpieza periódica intensiva de los entornos y fosos de las islas ecológicas.
- Recogida de cartones procedente de los comercios.
- Control de la recepción de residuos en el punto limpio cuando sí se le requiera.
- Mantenimiento y limpieza del almacén destinado al servicio de limpieza.
- Limpieza y tareas mantenimiento de las herramientas y maquinaria de este servicio, tales como fregado, engrase, presión de neumáticos, niveles de aceite, etc, y sustitución de cepillos a las máquinas barredoras.
- colaboración y en su caso recogida o traslado a otro lugar, de la basura domiciliaria, o selectiva, que por alguna razón, -obras, fiestas, etc.- impidiera el acceso con sus medios a las empresas concesionarias del servicio.

Tareas específicas para el barrendero ayudante de cementerio.

Además de todas las asignadas a la plaza de barrendero de viales y espacios públicos, en el cementerio no tendrá que ser oficial, pero deberá tener conocimientos de albañilería como para poder realizar los siguientes trabajos:

1.- Prestar ayuda en al sepulturero municipal y realizar junto con este las siguientes tareas:

- a).- En las exhumaciones: quitar lapidas de los nichos y abrir las fosas en tierra.
- b).- En los entierros: prestar ayuda en los trabajos previos de preparación de la fosa o nicho, tales como la protección de lapidas adyacentes y colocación de escaleras, ayudar a la colocación del féretro en la tumba.
- c).- Tapar nichos, limpiar el entorno y proceder a la retirada de herramientas, materiales y medios auxiliares que hayan sido necesarios para los entierros.
- c).- Pequeñas obras de reparación en patios y nichos, así como adecentamiento y blanqueo de estos últimos para su nueva utilización.
- d).- Pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento y pintura, en los almacenes adscritos al cementerio. (Patio junto a Iglesia de San Antonio, cuarto de herramientas y antiguo deposito o "Losa").
- d).- Limpieza periódica de cubiertas y canalones.
- e).- Sustitución del sepulturero municipal durante los días de descanso.
- f).- Su horario de trabajo será el de los operarios de limpieza, cuando preste el servicio de barrendero, y el de apertura del cementerio cuando haga la sustitución al Sepulturero Municipal, no pudiendo sobrepasar en su conjunto las horas establecidas para el servicio de



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

limpieza.

d).- Por la prestación de estas tareas y disponibilidad se abonará además del salario que le corresponda como empleado de Limpieza el plus fijo extraordinario recogido en convenio, dentro del cual quedan incluidas las horas en que se pudiera sobrepasar el computo semanal por entierros realizados fuera del horario del servicio de limpieza.

Disposición Final.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Leg. 2/2015 de 23 de octubre Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante de aplicación."

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico.
4. Organización del Ayuntamiento.
5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
7. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
8. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
9. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
10. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria.
11. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
 - El punto limpio:
 - a) Su función.
 - b) Materiales y residuos que deben depositarse en este y cantidades permitidas.
 - c) Materiales no permitidos.
 - d) Tareas de mantenimiento.
 - La estación de transferencias de residuos sólidos urbanos.
 - a) Su función.
 - b) Residuos que deben depositarse aquí.
 - c) El uso responsable y cautela, que se ha de tener para el uso compartido de las instalaciones.
 - Las islas ecológicas:
 - a) su función
 - b) Tareas de mantenimiento, y limpieza.
 - c) Acciones y precauciones a llevar a cabo, en caso de avería.





Ilustre Ayuntamiento de Archidona

12. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
13. Prevención de accidentes.
14. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
15. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de convivencia ciudadana.

Lo que se hace público para su general conocimiento, indicando que a los efectos previstos en los arts. 40, 112.1, 115, 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y arts. 8 y ss. y 46 de la Ley 29/1998, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, la resolución adoptada es definitiva en vía administrativa y contra la misma podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Sra. Alcaldesa ó, en su caso, recurso contencioso administrativo, ante este orden jurisdiccional, en el plazo de dos meses, ambos a contar desde el día hábil siguiente al de la notificación. En caso de interposición del recurso de reposición no se podrá interponer el recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto el de reposición, sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen procedente.

En Archidona, a fecha de firma electrónica

LA ALCALDESA,

Fdo.: Mercedes Montero Frías

(El presente documento incorpora firmas electrónicas reconocidas conforme a lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma electrónica.)



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Resolución de Alcaldía

N.º Resolución:

Expediente nº: 2340/2016

Asunto:

Procedimiento: Convocatoria y Pruebas de Selección de Personal Laboral
[Temporal régimen interinidad] 2 PEONES SERVICIO LIMPIEZA

Fecha de Iniciación: 6 de octubre de 2016

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA APROBANDO LA CONVOCATORIA Y LAS BASES

En vista de la necesidad urgente e inaplazable de contratación laboral temporal en régimen de interinidad, para cubrir, hasta que se cubran definitivamente, dos plazas vacantes de la plantilla municipal:

N.º plazas Denominación/Puesto Categoría/Plaza Código puesto

1 Operario/a limpieza viaria Peón limpieza 29017-LVP 001

1 Operario/a limpieza viaria Peón limpieza 29017-LVP 004
Ayudante cementerio

Vistos los Informes favorables emitidos por Secretaría e Intervención Municipal, y vista la siguiente legislación aplicable:

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.(EBEP)

— 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.

— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril. (TRRL)

— 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.

— Los artículos 21.1.g), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local.

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

MERCEDES MONTERO FRIAS (1 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 06/03/2017
HASH: 50daf38c2ae1632ac3c33b2e0bd2e53

JOSÉ DANIEL RAMOS NÚÑEZ (2 de 2)
Secretario General
Fecha Firma: 07/03/2017
HASH: 89073a543ee309dd5108a98a7e48bd36



DECRETO
Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM4A5CXDDMMML7TFXPDS7ZT | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 9



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre. (ET)

— Ley 48/2015, de 29 de octubre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2016. (LPGE)

Siendo unas contrataciones que habría que calificar excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringen a sectores, funciones y categorías profesionales que se consideran prioritarios y que afectan al funcionamiento de uno de los servicios públicos esenciales como es la limpieza viaria.”

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada, y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras de la convocatoria de selección para la contratación de las plazas vacantes arriba referenciadas en los siguientes términos:

“CONVOCATORIA Y BASES PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE DOS OPERARIOS DE LIMPIEZA VIARIA MEDIANTE SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1.- Objeto del contrato.-

Es objeto de estas bases, regular la convocatoria por el sistema de oposición libre, para la dotación y provisión de 2 plazas de Peón Especialista del servicio de limpieza viaria, de carácter laboral, bajo la modalidad de contrato laboral temporal en régimen de interinidad, al amparo del art. 15.1 c) del RD Leg. 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y que estarán adscritos a las siguientes plazas vacantes que aparecen en la plantilla municipal:

N.º plazas Código puesto	Denominación/Puesto	Categoría/Plaza
1	Operario/a limpieza viaria	Peón limpieza 29017-LVP 001
1	Operario/a limpieza viaria Ayudante cementerio	Peón limpieza 29017-LVP 004

El proceso selectivo se realiza para cubrir necesidades urgentes e inaplazables ya

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

DECRETO
Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM445CXDDMMML7TFXPDS7ZT | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 9



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

que dichas funciones y categorías profesionales se consideren prioritarios y afectan al funcionamiento del servicio público esencial de limpieza viaria.

La jornada de trabajo será la que se establezca anualmente por el Ayuntamiento de Archidona, atendiendo, en todo caso, a la naturaleza y necesidades específicas del puesto.

Son funciones a desarrollar las descritas en las correspondientes fichas de la Relación de puestos de Trabajo de este Ayuntamiento así como en la Base de esta convocatoria n.º 10.

2.- Requisitos que se exige a de los/as aspirantes, acreditación de los mismos y criterios para su selección:

2.1 .- Los aspirantes deberán acreditar documentalmente:

- Tener la nacionalidad española, tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.(original o fotocopia compulsada del DNI)
- Disponer de titulación académica de graduado escolar ó superior. (original o copia compulsada del título)
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida su realización (aportar declaración responsable, sin perjuicio de la aportación de certificado médico con carácter previo en caso de ser propuesto para la contratación).
- En el caso de la plaza de operario limpieza ayudante de cementerio deberá acreditar conocimientos de albañilería (peón construcción) lo que se acreditará mediante curriculum. (siendo no admitidos en caso de no acreditar conocimiento de albañilería para desempeñar las tareas que se detallan en la base n.º 10).
- 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. (Declaración jurada)
- Compromiso de movilidad territorial dentro y fuera del Municipio para la prestación del servicio conforme a las exigencias del propio servicio, y poseer el carnet de conducir.(Declaración jurada y copia del carnet de conducir)

Adicionalmente, los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos, para el caso de que se produzca empate en la puntuación final de la fase de oposición, en cuyo caso se resolverá atendiendo a la mayor puntuación acumulada por los siguientes méritos:

- Titulación (el aspirante debe adjuntar título):





Ilustre Ayuntamiento de Archidona

+ Graduado Escolar o equivalente exigido como requisito de acceso: 0,50 puntos

+ Bachillerato o FP2: 0,50 puntos

-Antigüedad por desempleo: Por mes de inscripción 0,10 puntos (Hasta un máximo de 1,00 puntos) (Acreditar con certificado oficial de la Oficina de empleo)

- No ser preceptor de prestaciones económicas de ningún tipo: 0,50 puntos (Acreditar con certificado de la Oficina de empleo)

-Cargas Familiares: Por cada hijo menor de 25 años a su cargo: 0.20 puntos (Hasta un máximo de 0.40 puntos) (Declaración jurada del aspirante debiendo adjuntar copia compulsada del Libro de familia).

En caso de no acreditar los méritos anteriores no se puntuará a efectos de desempate.

2.2.- Procedimiento de selección: El procedimiento de selección de ambas plazas constará de dos fases, con el siguiente detalle respecto a cada una de ellas:

Plaza Operario/a Limpieza

OPOSICIÓN: Consistente en la realización de las siguientes pruebas teóricas:

-Examen tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación.

- Supuesto práctico por escrito, a desarrollar por el aspirante, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación.

Dichas pruebas, que serán determinadas por el Tribunal de Selección, tendrá por objetivo evaluar los conocimientos que el aspirante tenga respecto a la limpieza viaria y mantenimiento. La duración total para celebración de ambas pruebas será de 3 horas. Se realizará la media aritmética entre los totales de ambas pruebas teóricas para hallar la puntuación final.

Plaza Operario/a Limpieza y ayudante del Cementerio

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

DECRETO
Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM4A5CXDDMMML7TFXPDS7ZT | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 9



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

OPOSICIÓN: Consistente en la realización de dos pruebas:

- Examen tipo test de 30 preguntas con respuestas alternativas, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases. Será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación. La duración total para celebración de esta prueba será de 2 horas.

- Supuesto práctico, a desarrollar por el aspirante, relacionada con los cometidos y tareas a desempeñar y relacionada con los Temas incluidos en el temario anexo a estas bases, y que será puntuada de 1 a 10 puntos, siendo necesaria la obtención de 5,00 puntos para su superación. Su duración, acordada por el Tribunal, no podrá superar las 3 horas.

Dichas pruebas, que serán determinadas por el Tribunal de Selección, tendrá por objetivo evaluar los conocimientos que el aspirante tenga respecto a la limpieza viaria y mantenimiento. Se realizará la media aritmética entre los totales de ambas pruebas teóricas para hallar la puntuación final.

2.3.- Los posibles empates se resolverán conforme a lo dispuesto en el apartado 2.1.

3.- Presentación de solicitudes.-

Las instancias solicitando participar en las pruebas selectivas indicadas se dirigirán a la Sra. Alcaldesa, y deberán contener lo dispuesto en el art. 66 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre de Procedimiento administrativo de las Administraciones Públicas, acompañadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en el apartado nº 2 de estas Bases para el puesto de trabajo que se oferta, siendo suficiente a tal fin la presentación de copias debidamente compulsadas ó auténticas.

El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados desde la publicación de anuncio en el Tablón municipal de edictos. Se dará publicidad adicional en la web municipal, lugares de costumbre y en el Portal de Transparencia.

4.- Lista de admitidos y convocatoria a prueba selectiva.-

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos que se expondrá al público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores y documentación, de conformidad con lo dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5.- Tribunal de Selección.-

La Comisión Permanente de Selección del Ilustre Ayuntamiento de Archidona asumirá las funciones propias del Tribunal de Selección, siendo asistida a efectos de asesoramiento técnico por el Sr. Maestro de Obras Municipal, que tendrá voz pero no voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mayoría

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

DECRETO
Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM4A5CXDDMMML7TFXPDS7ZT | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 9



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

absoluta de sus Miembros, debiendo concurrir en todo caso el Presidente y el Secretario, titulares o suplentes, quedando facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas, en lo no previsto en estas Bases. La puntuación a asignar a cada aspirante lo será en atención a la media aritmética obtenida sobre la base de las puntuaciones asignadas por cada miembro del Tribunal, excluidas aquellas que se separen en más de 2 puntos de la propia media resultante.

6.- Selección de aspirantes y formalización de contrato.-

Finalizadas las pruebas el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir las vacantes convocadas, por orden de puntuaciones, en la que constarán las calificaciones otorgadas y el resultado final. El Tribunal elevará dicha propuesta de contratación a la Sra. Alcaldesa. En todo caso la relación no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La Presidenta de la Corporación elevará a definitiva la propuesta de contratación debiendo los aspirantes formalizar su contrato en el plazo previsto a efectos del inicio de la relación contractual.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, quedando anulada la propuesta y en su lugar, el Tribunal elevará propuesta a la Alcaldía al siguiente por orden de puntuación, y siempre que hayan superado la prueba.

7.- Duración del Contrato.-

Hasta que se provean definitivamente las plazas.

9.- Jornada laboral y Retribuciones.-

La jornada laboral durante la cual los trabajadores prestarán sus servicios será la establecida en el convenio colectivo de aplicación.

La retribución será calculada en función de lo determinado en el Convenio Colectivo para su Categoría Profesional.

10.Trabajos y funciones a desempeñar.

- Barrido diario de calles, paseos. etc
- Fregado de calles, plazas y cualquier otro espacio, que por su uso puntual o cualquier otra circunstancia lo requiera.
- Recogida de papeleras.
- Limpieza periódica intensiva de los entornos y fosos de las islas ecológicas.
- Recogida de cartones procedente de los comercios.
- Control de la recepción de residuos en el punto limpio cuando sí se le requiera.
- Mantenimiento y limpieza del almacén destinado al servicio de limpieza.
- Limpieza y tareas mantenimiento de las herramientas y maquinaria de este servicio, tales como fregado, engrase, presión de neumáticos, niveles de aceite, etc,



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

y sustitución de cepillos a las maquinas barredoras.

- colaboración y en su caso recogida o traslado a otro lugar, de la basura domiciliaria, o selectiva, que por alguna razón, -obras, fiestas, etc.- impidiera el acceso con sus medios a las empresas concesionarias del servicio.

Tareas específicas para el barrendero ayudante de cementerio.

Además de todas las asignadas a la plaza de barrendero de viales y espacios públicos, en el cementerio no tendrá que ser oficial, pero deberá tener conocimientos de albañilería como para poder realizar los siguientes trabajos:

1.- Prestar ayuda en las al sepulturero municipal y realizar junto con este las siguientes tareas:

a).- En las exhumaciones: quitar lapidas de los nichos y abrir las fosas en tierra.

b).- En los entierros: prestar ayuda en los trabajos previos de preparación de la fosa o nicho, tales como la protección de lapidas adyacentes y colocación de escaleras, ayudar a la colocación del féretro en la tumba.

c).- Tapar nichos, limpiar el entorno y proceder a la retirada de herramientas, materiales y medios auxiliares que hayan sido necesarios para los entierros.

c).- Pequeñas obras de reparación en patios y nichos, así como adecentamiento y blanqueo de estos últimos para su nueva utilización.

d).- Pequeñas reparaciones y tareas de mantenimiento y pintura, en los almacenes adscritos al cementerio. (Patio junto a Iglesia de San Antonio, cuarto de herramientas y antiguo deposito o "Losa").

d).- Limpieza periódica de cubiertas y canalones.

e).- Sustitución del sepulturero municipal durante los días de descanso.

f).- Su horario de trabajo será el de los operarios de limpieza, cuando preste el servicio de barrendero, y el de apertura del cementerio cuando haga la sustitución al Sepulturero Municipal, no pudiendo sobrepasar en su conjunto las horas establecidas para el servicio de limpieza.

d).- Por la prestación de estas tareas y disponibilidad se abonará además del salario que le corresponda como empleado de Limpieza el plus fijo extraordinario recogido en convenio, dentro del cual quedan incluidas las horas en que se pudiera sobrepasar el computo semanal por entierros realizados fuera del horario del servicio de limpieza.

Disposición Final.-

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de Abril, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, RD Leg. 2/2015 de 23 de octubre Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación concordante de aplicación.

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165

DECRETO
Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM4A5CXDDMMML7TFXPDSZT1 | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 9



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

ANEXO I

1. La Constitución española de 1978: estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales.
3. Las Cortes Generales. Características y régimen jurídico.
4. Organización del Ayuntamiento.
5. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: tipología. Derechos y deberes de los empleados públicos. Régimen disciplinario. Sistema retributivo.
6. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza.
7. Utensilios de limpieza. Descripción y modo de empleo.
8. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.
9. Productos de limpieza. Características y aplicaciones.
10. Conocimiento de materiales y herramientas utilizadas en el Servicio de Limpieza Viaria.
11. Nociones generales sobre la retirada de residuos.
 - El punto limpio:
 - a) Su función.
 - b) Materiales y residuos que deben depositarse en este y cantidades permitidas.
 - c) Materiales no permitidos.
 - d) Tareas de mantenimiento.
 - La estación de transferencias de residuos sólidos urbanos.
 - a) Su función.
 - b) Residuos que deben depositarse aquí.
 - c) El uso responsable y cautela, que se ha de tener para el uso compartido de las instalaciones.
 - Las islas ecológicas:
 - a) su función
 - b) Tareas de mantenimiento, y limpieza.
 - c) Acciones y precauciones a llevar a cabo, en caso de avería.
12. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.
13. Prevención de accidentes.
14. Derechos y obligaciones del empresario y de los trabajadores en la prevención de accidentes de trabajo.
15. Ordenanzas municipales sobre la limpieza de las vías públicas y la recogida de residuos y de convivencia ciudadana.

SEGUNDO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Tablón oficial de Edictos siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias. Y publíquese así mismo en la web municipal y portal de transparencia.



Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Archidona, a fecha de firma electrónica.

LA ALCALDESA

FDO. MERCEDES MONTERO FRÍAS

Doy fe,

EL SECRETARIO GENERAL

Fdo. José Daniel Ramos Núñez

El presente documento incorpora firmas electrónicas reconocidas conforme a lo dispuesto en la Ley 59/2003 de Firma electrónica.

DECRETO

Número: 2017-0173 Fecha: 06/03/2017



Cód. Validación: 5EZM4A5CXDDMMML7TFXPDZS7ZT | Verificación: <http://archidona.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 9 de 9

Ilustre Ayuntamiento de Archidona

Plaza Ochavada, 1, Archidona. 29300 Málaga. Tfno. 952714061. Fax: 952714165