



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

En los trámites que realice en este procedimiento refleje la referencia anterior para facilitar su rápida tramitación.

AYUNTAMIENTO DE HUESCA
PLAZA CATEDRAL, 1

Procedimiento	PE-Selección de Personal
Expediente	000004/2014-PE-SEL PER
Dirección Exp.	
Asunto	INCREMENTO UN PUESTO DE TRABAJO DE "JEFE DE EQUIPO DE LIMPIEZA VIARIA" Y BASES PROVISIÓN DEFINITIVA DEL PUESTO DE TRABAJO POR CONCURSO DE MÉRITOS.
Anotación registro	
Fecha registro	

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR CON CARÁCTER DEFINITIVO UN PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DE EQUIPO DE LIMPIEZA VIARIA, DEL AYUNTAMIENTO DE HUESCA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA:

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo, mediante el procedimiento de concurso de méritos, del puesto de trabajo recogido en el Anexo I de las presentes Bases, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 a 43 del Reglamento Regulador de la Relación, Provisión, Valoración y Retribución de los Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

La descripción detallada del puesto de trabajo de "Jefe de Equipo de Limpieza Viaria", se recogerá en el Anexo I de esta convocatoria, de conformidad con lo previsto en el artículo 39 del Reglamento antes mencionado.

SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:

2.1. Para tomar parte en el proceso, será necesario:

- a) Ser funcionario de carrera o laboral fijo del Ayuntamiento de Huesca.
- b) Habilitación: No hallarse en situación administrativa derivada de inhabilitación, suspensión o separación del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o la de excedencia sin haber transcurrido el período mínimo para su reincorporación.

del 04/03/14 al 14/03/14
en Tablón.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

- c) Pertenecer al Grupo de Clasificación y Escala correspondiente (según lo dispuesto en la ficha del puesto, Anexo I).
- d) Compatibilidad funcional: No padecer enfermedad, ni defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo de las funciones propias del cargo.
- e) Los empleados habrán debido permanecer en su puesto de trabajo un mínimo de dos años, para poder participar en el concurso para la provisión del puesto.
- f) Declaración jurada de no hallarse en situación de incompatibilidad para el ejercicio de sus funciones para el desempeño de actividades privadas o públicas, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de Diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- g) Aceptar las Bases de esta convocatoria y comprometerse a desarrollar diligentemente las funciones y tareas propias del puesto de trabajo.

2.2. Los requisitos exigidos en la presente Base, deberán poseerse en la fecha en que finalice el plazo para la presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso (incluida la toma de posesión).

TERCERA.- INSTANCIAS:

3.1. Quienes deseen tomar parte en el proceso, deberán hacerlo constar en instancia, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Huesca, solicitando la participación en el proceso de provisión, manifestando que reúnen todas las condiciones exigidas en la Base Segunda, acompañando la instancia de los siguientes documentos:

Currículum vitae, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que se considere oportuno.

3.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Huesca (sito en P/Catedral, nº 1). También podrán presentarse a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será de **diez días naturales**, a partir de la publicación de la convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación, debiendo ajustarse al modelo establecido en el Anexo II de estas Bases.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

CUARTA.- ADMISIÓN Y EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

Dicha resolución se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Dentro del plazo de los diez días hábiles siguientes a su publicación, se podrán efectuar alegaciones contra la lista de admitidos y excluidos, así como solicitar la subsanación de errores materiales.

De forma que, transcurrido este plazo sin reclamación alguna, la lista se elevaría a definitiva sin necesidad de nueva publicación. En caso de presentarse alegaciones, la Corporación resolverá en el plazo de un mes, volviendo a publicar la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la causa de exclusión o no aleguen omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos al proceso selectivo, serán excluidos del mismo.

QUINTA.- ESTRUCTURA DEL PROCESO SELECTIVO:

5.1. El proceso selectivo se desarrollará por el sistema de concurso, atendiendo al siguiente baremo para la valoración de los méritos (estableciendo un máximo de 90 puntos para todo el proceso):

1.- Experiencia profesional (hasta un máximo de 30 puntos):

Por servicios prestados en el puesto objeto de la convocatoria o en puestos similares en la Administración: 0,25 puntos/mes.

2.- Formación relacionada con el puesto de trabajo (hasta un máximo de 20 puntos):

- Hasta 20 horas: 0,05 puntos/curso.
- De 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- De 41 a 60 horas: 0,30 puntos/curso.
- De 61 a 80 horas: 0,45 puntos/curso.
- De 81 a 100 horas: 0,60 puntos/curso.
- De 101 a 200 horas: 1 punto/curso.
- De 201 a 300 horas: 1,5 puntos/curso.

En el supuesto de acciones formativas en las que el interesado no acredite su duración, las mismas no se computarán.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

Los diplomas y certificados de asistencia deberán haber sido expedidos u homologados expresamente por centros de formación de funcionarios dependientes de las Administraciones Públicas, por centros docentes dependientes del Ministerio de Educación o de la Diputación General de Aragón (o equivalente autonómico), por el INEM (o equivalente), o por una Universidad.

También se valorarán los cursos impartidos por centros privados, previa autorización o encargo del Excmo. Ayuntamiento de Huesca; los cursos organizados en aplicación de los acuerdos marco de formación continua; los cursos impartidos por estructuras especializadas de Organizaciones Sindicales; y los cursos impartidos por Colegios Profesionales.

También se valorará la titulación académica superior al puesto de trabajo objeto de la convocatoria (Master, Postgrado, Doctorado...), siempre que esté directamente relacionada con el puesto de trabajo convocado: 1,5 puntos por titulación acreditada.

3.- Entrevista (máximo 10 puntos): Se realizará por los miembros de la Comisión, y podrán plantearse al aspirante preguntas sobre temas relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar, los méritos acreditados o rasgos de la personalidad de los/as aspirantes.

4.- Elaboración de una Memoria (máximo 30 puntos) acerca del servicio y del ejercicio de las funciones en el puesto de trabajo. Dicha Memoria se expondrá verbalmente ante el Tribunal Calificador, que podrá realizar preguntas relacionadas con la materia al aspirante.

Una vez valorados los méritos alegados por los opositores, el Tribunal ordenará exponer al público (a través del Tablón de Anuncios de la Corporación) la relación de aspirantes con los puntos obtenidos mediante la aplicación del baremo recogido en las Bases; abriéndose un plazo de diez días naturales al objeto de presentar las reclamaciones que se estimen convenientes, debiendo resolver el Tribunal en el plazo de un mes, exponiendo de nuevo al público la relación definitiva de los aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso.

En caso de empate en la calificación final entre varios opositores, los criterios aplicables para dirimir el empate serán, en el orden establecido, los siguientes:

- Primará la experiencia profesional en el puesto objeto de la convocatoria o en puestos similares en la Administración.
- En segundo lugar, se valorará la antigüedad.
- En último término, se realizaría un sorteo.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN:

6.1. La Comisión de Valoración encargada de valorar el concurso, será designada teniendo en cuenta lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público:

- El Secretario General del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue.
- Cuatro funcionarios de carrera de la Corporación o de otras Administraciones Públicas. Uno de estos Vocales actuará como Secretario del Tribunal.

6.2. Todos los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de Titulación igual o superior al exigido para el acceso a las plazas convocadas. La pertenencia al Tribunal de sus miembros será a título individual.

Los miembros de la Comisión de Valoración deberán poseer un grado personal consolidado o desempeñar un puesto de nivel igual o superior al del puesto convocado, de conformidad con el art. 41.2º del Reglamento de Provisión de puestos de trabajo del Ayuntamiento de Huesca.

6.3. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en los artículos 22 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC). Para la válida constitución del Tribunal se exigirá la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, y en todo caso, del Presidente y el Secretario (o personas en quien deleguen).

6.4. El Presidente del Tribunal coordinará la realización de la pruebas y dirimirá posibles empates en las votaciones mediante el voto de calidad.

6.5.- Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

6.6. Podrá disponerse la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las reuniones y pruebas del proceso, al objeto de colaborar con el órgano de selección exclusivamente en el ámbito de sus especialidades técnicas, con voz pero sin voto.

6.7. Asimismo, cuando el número de aspirantes o el volumen de trabajo del proceso así lo aconsejen, podrán designarse colaboradores administrativos que, bajo la supervisión del Secretario del Tribunal, permitan garantizar el correcto y normal desarrollo del proceso selectivo.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

6.8. Con el fin de dotar al procedimiento de mayor celeridad y eficacia, la designación de los miembros titulares del Tribunal y de sus respectivos suplentes, se llevará a cabo con posterioridad, junto con la publicación de la lista provisional de admitidos y excluidos en el Tablón de Anuncios, estableciendo a su vez un plazo de diez días al objeto de plantear posibles abstenciones o recusaciones, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC).

6.9. El Tribunal Calificador resolverá todas las cuestiones derivadas de la aplicación de las bases de esta convocatoria, durante el desarrollo de las pruebas selectivas.

6.10. Las presentes Bases se interpretarán en el sentido finalista que mejor garantice la preservación de los principios de igualdad, mérito y capacidad, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 de la Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).

6.11. El Tribunal Calificador que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la Categoría Tercera, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de Mayo, sobre Indemnizaciones por razón del Servicio.

6.12. De conformidad con el artículo 59 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC), se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento de provisión de puestos, la exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Huesca.

6.13. Los miembros de la Comisión de Valoración podrán pertenecer a otras Administraciones Públicas, debiendo cumplir en todo caso los requisitos anteriormente citados.

SÉPTIMA.- TOMA DE POSESIÓN:

7.1. El plazo para tomar posesión del nuevo puesto será de tres días hábiles. Dicho plazo empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá producirse dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación de la resolución.

7.2. Por necesidades del servicio, la Alcaldía-Presidencia podrá diferir el cese hasta veinte días hábiles, debiendo comunicarlo al Departamento a que haya sido destinado el funcionario.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

7.3. Con independencia de lo establecido en el apartado anterior, y siempre que medien razones debidamente justificadas y así lo solicite el interesado, la Alcaldía Presidencia podrá conceder a éste un prórroga de incorporación de hasta un máximo de veinte días hábiles.

7.4. El cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias que hayan sido concedidos al interesado, salvo que por causas justificadas el órgano convocante acuerde suspender el disfrute de los mismos.

7.5. Efectuada la toma de posesión, el plazo posesorio se considerará como de servicio activo a todos los efectos, excepto en los supuestos de reingreso desde la situación de excedencia voluntaria o excedencia por cuidado de hijos una vez transcurrido el primer año.

OCTAVA.- IMPUGNACIÓN Y SUPLETORIEDAD:

8.1. La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y formas que determina la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJ-PAC); así como, en su caso, la Ley 29/1998, de 13 de Julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa (LJCA).

8.2. Para lo no previsto expresamente en las presentes Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/2007, de 12 de Abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 7/1999, de 9 de Abril, de Administración Local de Aragón; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Decreto legislativo de 19 de febrero de 1991 de la Diputación General de Aragón, que aprueba el texto refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón; Decreto 80/1997, de 10 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, y la correspondiente normativa municipal.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

ANEXO I

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

CÓDIGO PUESTO

JEFE/A DE EQUIPO DE LIMPIEZA VIARIA

**PUESTOS
HOMOGENEOS**

2

REQUISITOS DE DESEMPEÑO DEL PUESTO

PLAZAS DE PLANTILLA QUE PUEDEN OCUPARLO

FUNCIONARIOS

GRUPO	C2
ESCALA	ESPECIAL
SUBESCALA	SERVICIOS ESPECIALES
CLASE	PERSONAL DE OFICIOS

LABORALES
EVENTUALES

SÍ
NO

FORMACIÓN ESPECÍFICA

- *Carné de conducir tipo B.*
- *Formación específica en la materia relacionada con el puesto de trabajo.*
- *Conocimientos en materia de prevención de riesgos laborales (nivel básico).*

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS

- *Guardias nocturnas, fines de semana y festivos según cuadrante.*
- *Disponibilidad con localización para el desarrollo de las tareas del puesto fuera de la jornada habitual del mismo.*

FORMA DE PROVISIÓN *Concurso*
TIPO *No singular*

VPT *1050*
FÓRMULA RPT *VPTx11,744+ LPGE+279 €*

RETRIBUCIÓN AL PUESTO DE TRABAJO

NIVEL CD	16	Complemento destino	4.898,88	€
		Complemento específico	7.998,20	€
		Total RPT	12.897,08	€

OBSERVACIONES

- *La nocturnidad, festividad y turnicidad, cuando se produzcan, se retribuirán aparte.*
- *La disponibilidad con localización está incluida en la retribución al puesto.*

TAREAS BASICAS

Además de las tareas de Operario/a 2, se responsabiliza de las actividades asignadas al servicio bajo su responsabilidad; distribuye y prioriza el trabajo que desempeñan en su servicio; coordina y vigila las tareas de limpieza pública; realiza compras de materiales necesarios para acometer los trabajos; lleva a cabo tareas de índole administrativa como la anotación y el control de las nocturnidades, festividades, vacaciones y turnos del personal de su servicio; así como aquellas otras tareas similares que le sean asignadas por sus superiores.



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

**ANEXO II
SOLICITUD DE ADMISIÓN**

DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Puesto:
Fecha convocatoria:
Sistema de acceso: Concurso <input type="checkbox"/>

DATOS DEL/A ASPIRANTE:

1º Apellido:	2º Apellido:
Nombre:	D.N.I.:
Fecha de nacimiento:	
Domicilio (Calle, plaza, número piso):	
Municipio:	C.P.:
Provincia:	Teléfono contacto:

DOCUMENTACIÓN QUE HA DE ADJUNTARSE A LA INSTANCIA:

- Currículum vitae, en el que figuren los títulos académicos, años de servicio, puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública, estudios y cursos realizados, así como cualquier otro mérito que considere oportuno.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo a que se refiere la presente instancia y DECLARA que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en las Bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente cuantos datos se especifican en ellas.

....., a de de 2014


FIRMA



Ayuntamiento
de Huesca

Departamento de Personas y Organización
Exp:000004/2014-PE-SEL PER

En Huesca, a 28 de febrero de 2014
LA ALCALDESA,



Ana Alós López

Edo. Ana Alós López

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal y demás normativa de desarrollo, le informamos que sus datos personales han sido incorporados a un fichero titularidad de este Ayuntamiento, pudiendo ser utilizados por el mismo para el ejercicio de las funciones propias en el ámbito de sus competencias, así como ser cedidos o comunicados a otras Administraciones Públicas (AAPP) o terceros, y solicitar información que obre en el propio Ayuntamiento o en otras AAPP, en los supuestos previstos en la mencionada Ley. El interesado puede ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Huesca.