



Telef. 958 780 013 – 958 780 139
Fax: 958 780 375
C.I.F.: P 1807300 G

AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

Expediente Personal: 1/2009
Resolución nº : DECRETO 362/2009
Fecha : 4 de mayo de 2009
Asunto: Contratación Personal Laboral Temporal.

Dado en Dúrcal de abril de 2009

Vistas las competencias que me confiere el artículo 21,1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

Por la presente viene a DECRETAR:

I.- Convocar y Aprobar las bases generales para la selección de un/a conductor del Microbus para el transporte colectivo urbano de viajeros del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada) ,que a continuación se detallan:

PRIMERA.- OBJETO .- La presente convocatoria, tiene como objeto la contratación de un/a conductor del Microbus, para el transporte colectivo urbano de viajeros del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada) , en régimen laboral de carácter temporal. La selección se realizará al amparo de lo previsto en el Estatuto Básico del Empleado Público y de la legislación laboral aplicable, con el objeto de atender una serie de actuaciones y necesidades del Ayuntamiento de Dúrcal.

El proceso se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Conductor de microbus.

Jornada de trabajo de 8:00 horas a 15 horas. Lunes a Viernes.

La duración del contrato será de 3 meses, prorrogable por otros tres. No pudiendo exceder la duración total del contrato de 6 meses.

Para la selección se tendrá en cuenta que se requiere el siguiente perfil:

- 1.-Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad, y habilidades de comunicación con el público.
- 2.-Tener experiencia positiva anterior en la conducción de vehículos de estas características.
- 3.-Encontrarse en situación de desempleo innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.
- 4.-Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a,

Se responsabilizará de las siguientes tareas:

- Conducción del vehículo
- Limpieza diaria y mantenimiento.



Telef. 958 780 013 – 958 780 139
Fax: 958 780 375
C.I.F.: P 1807300 G

AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

TERCERA .- Los requisitos que han de reunir los/as aspirantes para acceder al puesto de trabajo mencionado se exponen a continuación:

Requisitos Generales:

1. Los/as candidato/as que deseen tomar parte en estas pruebas selectivas habrán de reunir los siguientes requisitos:
 - a) Ser español o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 LEBEP.
 - b) Tener cumplidos dieciséis años de edad y no exceder de 65.
 - c) Estar en posesión del Carnet D1.
 - d) 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.
 - e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

Requisitos Específicos: Se excluirán todos aquellos candidatos que no acrediten documentalmente, el cumplimiento de los requisitos expuestos a continuación :

- Que se encuentren en situación legal de desempleo.
- Experiencia en el desempeño de puestos similares durante un periodo mínimo de seis meses.
- Carnet de conducir D1

ASPECTOS A VALORAR :

-Experiencia en el desempeño de puestos similares

-Inserto/a en la dinámica social del municipio (mínimo 2 años) . Innovador / a , creativo /a y con carácter emprendedor en sus actuaciones.

DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Junto con las instancias para tomar parte en la selección, los/as interesados/as deberán presentar documentos acreditativos de reunir los requisitos generales y específicos de la convocatoria, así como toda la documentación acreditativa de méritos, adjuntando fotocopias compulsada de los siguientes documentos:

1.- Solicitud, en la que se solicite tomar parte en el proceso selectivo y manifiesten que cumplen todas y cada una de los requisitos generales.



Telef. 958 780 013 – 958 780 139
Fax: 958 780 375
C.I.F.: P 1807300 G

AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

- 2.- Fotocopia compulsada D.N.I
- 3.- Fotocopia compulsada del Carnet D-1
- 4.- Fotocopia compulsada de los requisitos específicos, que se aleguen :
 - Documento acreditativo situación de desempleo
 - Contratos de trabajo acreditativos del desempeño de puestos similares durante un periodo mínimo de seis meses.
- 5.- Declaración de los solicitantes relativa a que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

CUARTA .- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS. Las personas interesadas participar en las pruebas selectivas deberán solicitarlo mediante instancia, dentro del plazo de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la inserción de la convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal. Con la finalidad de garantizar la transparencia en el procedimiento, se procederá a publicación del extracto en la página web del Ayuntamiento de Dúrcal .Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

QUINTA – PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN. La selección constará de dos fases. :
Baremación de currículum y entrevista personal.

BAREMACIÓN DE CURRÍCULUM

1. Experiencia Profesional: máximo 6 puntos

Experiencia relacionada con puestos similares relativos al transporte colectivo urbano de viajeros

0,18 puntos por mes completo trabajado.

(No se computarán periodos inferiores al mes)

Experiencia relacionada con la conducción de vehículos similares a microbuses o autobuses (vehículos pesados destinados a transporte) : 0.08 puntos por mes completo trabajado.

La acreditación de la experiencia, exige la presentación de fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

ENTREVISTA PERSONAL:

Los aspirantes serán convocados para la segunda fase, mediante la inserción de anuncio en la página web del Ayuntamiento de Dúrcal y tablón de anuncios.

Se celebrará una entrevista curricular, que versará sobre méritos específicos adecuados a las características del puesto, que se convoca, con una duración máxima de 20 minutos y una puntuación máxima de 4.00 puntos.



Telef. 958 780 013 – 958 780 139
Fax: 958 780 375
C.I.F.: P 1807300 G

AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

SEXTA .- COMISIÓN DE SELECCIÓN.

El tribunal de selección estará constituido de la siguiente forma :

PRESIDENTE :

Titular : D. Antonio José Melguizo Conejero (funcionario) o persona en quien delegue.

Suplente: D. Antonio Fernández Ferrer (Personal laboral fijo)

VOCALES :

Titular D. José Miguel Rodríguez Molina (Funcionario).

Suplente D. Ambrosio Rodríguez Sánchez Rico (Funcionario)

Titular D. Francisco Serrano Fernández (Funcionario).

Suplente D. Sergio Puerta Cañas (Funcionario)

Titular D. Eduardo Melguizo Padial (Funcionario)

Suplente D. José Antonio Puerta Fernández (Personal Laboral Fijo)

Titular D.Francisco Iglesias Puerta (Funcionario)

Suplente Dña. Encarnación Megías Correa (Personal Laboral Fijo)

SECRETARIA : La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario/a en quien delegue.

1. La Comisión Evaluadora de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores técnicos que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con la Comisión, con voz pero sin voto.
2. Cuando concurra en los miembros de la Comisión alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, éstos se abstendrán de intervenir y notificarán esta circunstancia a la Alcaldía-Presidencia; asimismo, los aspirantes podrán recusarlos en la forma prevista en el artículo 29 de la citada Ley.
3. La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, indistintamente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituida la Comisión e iniciada la sesión se ausenta el Presidente/a, éste/a designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.
4. Asimismo los miembros de la Comisión están facultados para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases, y para la adecuada interpretación de las mismas.
5. Todos los miembros de la Comisión tendrán voz y voto, salvo el/la Secretario/a y los asesores técnicos mencionados en el punto 1 anterior, que sólo tendrán voz, pero no voto.

SEPTIMA.- PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

La puntuación final de la selección se obtendrá Baremación de currículum y entrevista personal. Una vez finalizada la valoración de la segunda fase, el Tribunal hará pública la propuesta de resolución. La propuesta, en número igual al de puestos convocados, deberá



Telef. 958 780 013 – 958 780 139
Fax: 958 780 375
C.I.F.: P 1807300 G

AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

recaer sobre el/los aspirante/s que, habiendo accedido a la segunda fase, haya/n obtenido mayor puntuación sumados los resultados totales de las dos fases.

Junto a la propuesta figurará la relación de aspirantes por orden de puntuación, en la que se constatan las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final sumados los resultados totales de las dos fases.

En caso de empate se resolverá mediante sorteo.

Se formará una Bolsa de empleo de conductores / conductoras, con los candidato/as analizado/as que hayan obtenido al menos 5 puntos en el proceso selectivo realizado. La Bolsa estará constituida por una máximo de 20 aspirantes, se utilizará para fijar el orden de prelación en la contratación de los candidatos, fijándose como duración máxima del contrato 6 meses no prorrogables. Asimismo, la bolsa se podrá utilizar en caso de que el/la candidato/a seleccionado/a finalmente decida no incorporarse, o bien para proveer futuras necesidades de contratación de personal, bajas laborales por diversos motivos, sustituciones, etc..

OCTAVA :PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

1. Lo/as aspirantes propuesto/as presentarán en el Ayuntamiento de Dúrcal , dentro del plazo de DIEZ (10) días naturales, contados a partir de la publicación del candidato/a seleccionado/a, los documentos que acrediten reunir las condiciones para tomar parte en el proceso selectivo, que son:

-Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

-Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base segunda.

-Declaración del interesado/a de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en que resulte incompatible según lo dispuesto en la Ley 53/1984.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada, no presentaren la documentación y/o se dedujera que carecen de todos o de algunos de los requisitos señalados, quedarán anuladas todas sus actuaciones de cara a su contratación, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad.

NOVENA - INTERPRETACIÓN DE LAS BASES.

Para cualquier circunstancia no prevista en estas bases la Comisión Evaluadora de Selección interpretará las mismas para llevar a cabo la contratación en base a la legislación vigente.

II.-Debe procederse a la inserción en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento de Dúrcal.

El Alcalde



AYUNTAMIENTO
DE
DÚRCAL (GRANADA)

C.P. 18650

Telef. 958 780 013 – 958 780 139

Fax: 958 780 375

C.I.F.: P 1807300 G

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO SELECTIVO PARA OCUPAR UN PUESTO TEMPORAL DE CONDUCTOR DE MICROBUS.

D./Dña. _____ ,
mayor de edad, con D.N.I. _____ y domicilio a efectos de
notificaciones en _____ , C/ _____
C.P. _____, teléfono de contacto _____

DECLARA conocer las Bases aprobadas para cubrir el puesto temporal de conductor de microbus y cumplir todos y cada uno de los requisitos GENERALES Y ESPECÍFICOS exigidos en la convocatoria y en la legislación vigente sobre la materia.

SOLICITA ser admitido para participar en dicho proceso selectivo temporal .

Dúrcal a _____ de _____ de 2.009

Fdo.: _____

Se acompaña la siguiente documentación:
Fotocopia compulsada permiso de conducir D-1
Fotocopia compulsada de contratos de trabajo.
Fotocopia compulsada de DNI.

Nota : El Plazo Finaliza el jueves 14 de mayo (inclusive)