ADMINISTRACIÓN LOCAL

614/16

AYUNTAMIENTO DE NIJAR

EDICTO

Doña Esperanza Pérez Felices, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

HACE SABER: Que por Decreto de esta Alcaldía número 58/2016, del día de la fecha, se ha aprobado la convocatoria y sus bases para la constitución de una bolsa de trabajo de operarios para la prestación de servicios de apoyo al servicio municipal de limpieza en las playas, al objeto de, en supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, proceder a su contratación, dándose alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 15.1, apartados b) y c), del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores. Mediante el presente Edicto se hace público el texto íntegro de las citadas bases:

“BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIOS, AL EFECTO DE ATENDER LAS NECESIDADES URGENTES DE PERSONAL EN EL AYUNTAMIENTO DE NÍJAR EN MATERIA DE LIMPIEZA DE PLAYAS, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE”.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1.- Es objeto de las presentes bases específicas la constitución de una bolsa de trabajo de operarios para la prestación de servicios de apoyo al servicio municipal de limpieza en las playas, al objeto de, en supuestos expresamente justificados de necesidad y urgencia, proceder a su contratación, dándose alguna de las siguientes circunstancias previstas en el artículo 15.1, apartados b) y c), del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

1.2.- Las funciones encomendadas son las correspondientes al servicio de limpieza de playas, incluida la utilización, en su caso, de la máquina limpia-playas.

1.3.- La prestación del servicio será a tiempo completo, con una jornada semanal de 37,5 horas, repartidas de lunes a domingo (con 2 días semanales de descanso; siendo, en todo caso, un día y medio ininterrumpido, a determinar según el cuadrante rotativo de turnos), en horario de mañana y tarde (entre las 06:30 y las 21:00 horas, y con una retribución bruta mensual de 1.000 euros. Los días de descanso podrán coincidir, o no, con el sábado y/o el domingo.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; Ley 30/1984, de 2 de Agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; 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 y 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.

3. Condiciones de admisión de los aspirantes.

3.1.- Para poder ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 empleado público.

e).- Estar en posesión del permiso de conducir clase B.

f).- Deberán firmar el compromiso del manejo de la máquina limpia-playas y vehículos municipales.

3.2.- Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes de la formalización de contrato laboral, excepto los establecidos en las letras a), b), c) y e), que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

4.- Solicitudes.

4.1.- Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de diez días naturales, contados a partir de día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud que podrá ser utilizado por los interesados, será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento, y estará disponible en las Oficinas del Registro General y en la página Web municipal.

4.2.- Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el Artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

4.3.- Junto a la solicitud se acompañarán los documentos siguientes:

Documentación a presentar: En todo caso, los aspirantes que deseen participar en el proceso selectivo deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud.
- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E o documento acreditativo de renovación.
- Fotocopia compulsada del permiso de conducir de la Clase B.
- Originales o fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos a valorar.
- Resguardo acreditativo de haber efectuado el pago de la tasa por los derechos de examen.
- En su caso, documentación (originales o copias compulsadas) que acredite la exención o la bonificación del pago de la tasa.

4.4.- En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 18 euros, mediante carta de pago que se facilitará al interesado en el momento de la presentación de la solicitud, o bien, a requerimiento de éste, remitírsela a la dirección de correo electrónico facilitado a tal fin, o por giro postal a favor del Ayuntamiento de Níjar, indicando que se trata de tasa por la participación en el proceso selectivo objeto de la convocatoria. En todo caso se deberá unir a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Exenciones y bonificaciones de la tasa.

Estarán exentos del pago de la citada tasa los aspirantes que se encuentren en algunos de los siguientes supuestos:

1.- Personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de la publicación de la convocatoria; siendo necesario que durante ese plazo no hubieran rechazado oferta de empleo adecuada, ni se hubiese negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales. Para ello tendrán que acreditar dicha circunstancia a través de certificación expedida por el Servicio Andaluz de Empleo. Además, deberán carecer de rentas superiores, en cómputo mensual, al indicador público de renta de efectos múltiples, IPREM, (antiguo Salario Mínimo Interprofesional), establecido por la Ley 36/2014, de 26 de Diciembre, por la que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para 2015, en la cantidad de 532,51 euros. Esta circunstancia se acreditará mediante declaración jurada del aspirante.

2.- Ser miembro de familia numerosa en los términos del artículo 12.1,c), de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa clasificada en la categoría de especial.

Asimismo, gozarán de una bonificación consistente en la reducción del 50% de la Tasa los miembros de familia numerosa en los términos del artículo 12.1,c), de la Ley 40/2003, de Protección de la familia numerosa clasificada en la categoría de general.

5.- Admisión de aspirantes.

5.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta de la Corporación, en el plazo de diez días, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas que motivan la exclusión, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la presentación de reclamaciones y/o subsanación de deficiencias, si se hubiesen detectado algunas. La lista provisional de admitidos y excluidos se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal.

Finalizado el plazo de subsanación, la Alcaldesa dictará nueva Resolución, aprobando la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos. En esta Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página web municipal, se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

Aquellos aspirantes que no hubiesen subsanado los defectos de su solicitud se considerarán desistidos de la misma, archivándose ésta sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre.

5.2.- Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

6.- Tribunal calificador.

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido por:

- Presidente: un empleado municipal.
- Secretario: el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue; con voz y voto.
- Vocales: tres empleados municipales.

El tribunal estará integrado además por los suplentes respectivos que han de ser designados conjuntamente con los titulares.

6.2.- El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.3.- El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

6.4.- El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de Mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7.- Calendario de realización de las pruebas.

7.1.- Los aspirantes serán convocados mediante anuncio expuesto en el Tablón de Edictos de la Corporación y página web municipal, para la realización de las pruebas selectivas en llamamiento único, siendo excluido quién no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del D.N.I., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

7.2.- La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "J" (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 5 de Febrero de 2015, B.O.E. del día 11 de Febrero de 2015)).

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios referentes al proceso selectivo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas y página web municipal, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.- Sistema de selección y desarrollo del procedimiento.

El proceso selectivo constará de dos fases: concurso y oposición

I).- PRIMERA FASE: CONCURSO.

Esta fase no tiene carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición. Consta de dos pruebas:

Primera Prueba: Baremo de Méritos: Se celebrará previamente a la fase de Oposición. El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

BAREMO DE MÉRITOS

1.- Méritos Profesionales

Por cada mes completo de servicios prestados como operario de limpieza en la Administración Pública Estatal, Autonómica o Local: 0,10 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 1,50 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La experiencia deberá ser acreditada mediante la presentación de los documentos en los que se acredite debidamente la categoría laboral y el tiempo trabajado (certificación de servicios prestados en la Administración Pública, certificados de empresa o vida laboral acompañada de los contratos de trabajo)

2.- Méritos Académicos

Por estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente: 1 punto.

Por estar en posesión del permiso de conducir de la clase C: 0,50 puntos.

Sólo se puntuará la titulación aportada superior en grado. Puntuación máxima de este apartado es de 1,50 puntos.

3.- Cursos de formación.

Por la realización de cursos de prevención de riesgos laborales, relacionados con los puestos objeto de la presente convocatoria:

- Curso de hasta 20 horas de duración: 0,25 puntos

- Curso de más de 20 horas de duración: 0,50 puntos.

La puntuación máxima de este apartado es de 0,50 puntos.

Segunda prueba.- Entrevista curricular.

La entrevista curricular se realizará una vez finalizada la fase de oposición, al objeto de comprobar el curriculum de los aspirantes y su adecuación profesional a los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria. Esta prueba consistirá en responder por parte del aspirante a las cuestiones que los miembros del órgano de selección le planteen, relacionadas con la limpieza vial, herramientas y/o maquinaria utilizada en el desarrollo del trabajo, con la formación y experiencia profesional y con los méritos aportados en la fase de concurso. El tiempo de duración de la entrevista será el que determine el Tribunal.

Se valorarán las habilidades y competencias personales del candidato sobre las funciones que corresponden a los puestos objeto de esta convocatoria, así como la expresión de contenidos, la claridad, la capacidad de respuesta, la iniciativa y la motivación personal del aspirante sobre estos puestos.

La puntuación máxima de la entrevista no podrá ser superior a 1 punto.

II) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN.

Prueba Única. Conocimientos. Con carácter eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cincuenta preguntas con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas correcta, que versarán sobre las materias del programa recogido en el anexo a la presente convocatoria.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de sesenta minutos.

Este Ejercicio se valorará asignando dos puntos a cada respuesta correcta, sobre un total de 100 puntos, siendo preciso obtener un mínimo de 50 puntos para superarlo. La puntuación conseguida se materializará en nota aritmética, sobre un total de 10 puntos, correspondiendo a cada decena de puntos su equivalente en nota aritmética, dividido entre 10, siendo preciso obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

9.- Puntuación final y propuesta de formación de la bolsa.

9.1.- La puntuación final de los aspirantes será la resultante de sumar las obtenidas en la fase de concurso y en la fase de oposición. En caso de empate en la puntuación final, prevalecerá el que haya obtenido una mayor puntuación en la fase de oposición. Si aún así continuara el empate se resolverá por sorteo.

9.2.- El Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida, elevando a la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación la propuesta de formación de la bolsa de trabajo de los aspirantes por orden de mayor puntuación obtenida.

10.- Funcionamiento de la bolsa de trabajo.

10.1.- Llamamiento: Cuando surja una necesidad, el Área de Personal, en función de la causa que dé origen a la contratación, ya se trate de supuestos establecidos en los apartados b) o c), del artículo 15.1, del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, determinará la modalidad, duración y el objeto de la misma.

10.2.- La contratación se ofrecerá a la persona que ocupe en la Bolsa la posición de mayor preferencia, siguiendo rigurosamente el orden de la misma.

10.3.- El llamamiento se realizará por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que le corresponda la oferta, se le enviará un correo electrónico, a la dirección declarada a tal efecto. Si transcurridos tres días desde la fecha de remisión del correo el aspirante no realiza su manifestación de aceptación o, en su caso rechazo de la oferta de contratación, éste pasará a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación en la misma.

10.4.- Rechazo de la oferta.- El rechazo de la propuesta de contratación por parte de un aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes de la bolsa de trabajo.

La persona que injustificadamente rechaza la oferta de contratación causará baja en la Bolsa de Trabajo.

10.5.- Se considerarán motivos justificados de rechazo de la oferta, por lo que no darán lugar a baja en la Bolsa, las circunstancias siguientes, que deberán ser acreditadas por el interesado:

a) Estar trabajando cuando se oferte al aspirante la contratación.

Los aspirantes deberán presentar informe de vida laboral, a fin de justificar el rechazo. En este caso se perderá el orden de preferencia que ocupa en la bolsa de trabajo, pasando a ocupar el último puesto en la misma.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente, justificándose mediante la presentación del oportuno informe médico.

c) Estar en alguna situación de las que, por embarazo, parto o adopción, acogimiento o enfermedad grave de un familiar están contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos o licencias.

d) Cualquier otro motivo, debidamente acreditado por el interesado, siempre y cuando el Ayuntamiento considere que la causa alegada justifica el rechazo. En este caso la resolución que se adopte determinará la consecuencia del rechazo, ya sea baja en la bolsa de trabajo o si se mantiene el orden de preferencia en la misma.

En los supuestos contemplados en las letras b) y c), el aspirante no perderá el orden ocupado en la bolsa de trabajo.

10.6.- En los supuestos de rechazos que no determinan la baja en la bolsa de trabajo y mantengan el orden de prelación en la bolsa de trabajo; para que, en caso de ser necesario cubrir un nuevo puesto de trabajo, un aspirante pueda ser llamado una vez desaparecida la causa que motivó el rechazo de la contratación, éste deberá comunicar por escrito esta circunstancia al Ayuntamiento e indicando su disponibilidad para futuros llamamientos.

10.7.- Cuando un aspirante sea contratado causará baja en la bolsa de trabajo. Una vez finalizada la relación laboral con el Ayuntamiento, volverá a integrarse en la misma, conservando su orden de preferencia según la puntuación obtenida.

11.- Presentación de documentos.

11.1.- Los aspirantes propuestos aportarán, en la Secretaría General y dentro del plazo de 5 días naturales desde que manifiesten su intención de aceptar la contratación los documentos siguientes:

- Certificado médico oficial haciendo constar que el aspirante está apto para trabajar como operario para la limpieza de playas (La fecha del mismo debe ser actual)

- Compromiso para la utilización de la maquinaria limpia-playas.

- Compromiso para la conducción de vehículos municipales.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

11.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3.- Si dentro del plazo indicado los aspirantes no presentan la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12.- Nombramiento.

La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos, formalizará la contratación laboral al aspirante propuesto.

13.- Incompatibilidades.

El aspirante propuesto quedará sujeto, en su caso, al cumplimiento de las prescripciones contenidas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y demás normativa aplicable.

14.- Retirada de documentación.

Se otorga un plazo de TRES MESES desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar la documentación acreditativa de los méritos, aportada junto a la instancia de solicitud.

Pasado el plazo establecido se destruirá la documentación aportada, así como los exámenes realizados.

15.- Vigencia.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de tres años, a contar desde la fecha en que se constituya la misma. Transcurrido este tiempo se podrá prorrogar su vigencia si se siguen dando las excepcionales circunstancias que motivan su constitución, por el tiempo que se determine.

No obstante lo anterior, la bolsa de trabajo perderá su vigencia en los siguientes supuestos:

- a).- Cuando, mediante Resolución motivada, lo acuerde La Alcaldesa-Presidenta.
- b).- Cuando sea sustituida por otra posterior, ya sea por nueva convocatoria o la formada con ocasión de la celebración de un procedimiento selectivo ordinario para la selección de Operarios.

16.- Uso genérico del masculino.

Siguiendo la línea marcada por la Real Academia Española, todas las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma de masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

17.- Publicación.

A fin de facilitar la mayor concurrencia de aspirantes, las presentes bases se publicarán en el Tablón de Anuncios de la Corporación, página Web municipal y Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

18.- Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el B.O.P., o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-administrativo de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente procedimiento selectivo.

A N E X O

Tema 1.- La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2.- Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3.- El Municipio. La organización municipal.

Tema 4.- El Municipio de Níjar: Los servicios públicos. Parque Natural Cabo de Gata-Níjar: Las playas del Municipio de Níjar y sus accesos.

Tema 5.- El Municipio de Níjar: Características geográficas, económicas, sociales y culturales.

Tema 6.- Seguridad e Higiene en el trabajo: Guías para la acción preventiva en la limpieza vial. (editada por el Instituto Nacional de la Seguridad e Higiene en el Trabajo, disponible en la página Web www.nijar.es).

Tema 7.- Nociones básicas sobre las características técnicas y de seguridad de la máquina limpia-playas, disponible en la página Web www.nijar.es.”

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente procedimiento selectivo.

En Níjar, a 4 de febrero de 2016.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Esperanza Pérez Felices.