



Administración Local

AYUNTAMIENTO DE ALMEGÍJAR

Administración

CORRECCIÓN BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN

CORRECCIÓN BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE OFICIAL 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN.

BASES REGULADORAS PARA LA CONSTITUCION DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A LA CONTRATACIÓN DE OFICIAL 1ª DE LA CONSTRUCCIÓN.

OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Las presentes bases tienen como objeto la constitución de la Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Almegíjar, cuya finalidad es cubrir los servicios temporales para la ejecución de obras municipales.
2. Las contrataciones irán igualmente dirigidas a suplir a otros trabajadores que presten estos servicios, por razones de vacaciones, enfermedad, asuntos propios o permisos, o bien para atender nuevas demandas que surjan, en relación a los usuarios adscritos al Programa.
3. Los aspirantes que resulten seleccionados se incorporarán, en el orden que resulte del procedimiento selectivo, a continuación de los integrantes de la vigente Bolsa de Trabajo.

SEGUNDA. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

1. Los contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral, en función de su duración, objeto o finalidad.
Los integrantes de la Bolsa podrán ser contratados para la realización de cualesquiera obras municipales que pudieran necesitar de estos servicios.
2. Manteniendo la finalidad de una adecuada prestación del servicio con una máxima calidad y atendiendo a los criterios establecidos en estas Bases, en los contratos de trabajo de duración determinada, sean a tiempo completo o parcial, se establecerá la siguiente cláusula adicional: "La jornada de trabajo podrá sufrir alteraciones, por aumento o reducción de horas, debido a causas directamente vinculadas a las necesidades del servicio".

TERCERA. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Una vez concluido el proceso de valoración, se perfeccionará y aprobará por el órgano competente la ampliación de la Bolsa de Trabajo. Las personas que se incorporen, tras este proceso, lo harán pasando al final de la vigente Bolsa de Trabajo, respetándose el orden ya existente.
2. Una vez constituida la correspondiente Bolsa de Trabajo se tendrán por disponibles a todos los aspirantes integrantes de la misma. Para ser dado de BAJA en la Bolsa de Trabajo, se deberá solicitar expresamente mediante instancia presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Almegíjar.
3. El procedimiento a seguir previo a la incorporación al servicio será el siguiente: - Se realizarán dos llamadas telefónicas, a los teléfonos facilitados por los participantes en la solicitud inicial, que se realizarán en horas distintas, en horario de 8.00 a 15.00.

El solicitante tendrá la obligación de comunicar al Coordinador del Servicio, mediante escrito realizado a través del Registro General de Documentos del Ayuntamiento cualquier cambio de teléfono o de correo electrónico que se produzca en cuanto al que constará en su solicitud de origen.

Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará por el Ayuntamiento un Correo Electrónico a la dirección que, obligatoriamente, deberá facilitar el solicitante junto a la instancia, teniendo 12 horas como plazo máximo para contestar. Si no respondiera en dicho plazo, pasará al final de la lista.

4. Con carácter general, la disponibilidad no voluntaria, tras un llamamiento, se podrá justificar por las siguientes causas:
- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo, o bien en el mismo día en que se efectúe la comunicación, en caso de encontrarse enfermo.

- Por enfermedad del cónyuge o familiar hasta el primer grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el séptimo mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Por estar trabajando o en proceso de formación.

La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo turno de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya llevado al interesado a la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente.

Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 15 días hábiles en el Registro de Entrada, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se considerará como disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado pasará al final de la lista.

5. Implicarán la exclusión automática de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada, en el plazo establecido.
- Renuncia por dos veces al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- No superar el periodo de prueba establecido en el contrato de trabajo que será de 15 días.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados tanto en contrataciones anteriores, como en la presente.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por resolución de Alcaldía, y notificación al interesado, en los términos expresados en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6. Reglas para la cobertura de necesidades de la Bolsa de Trabajo.

6.1. Como norma general y cuando el llamamiento sea para cubrir vacaciones, la duración del contrato irá en función de la duración del periodo vacacional. Se podrán encadenar contratos hasta una duración máxima de 6 meses en un año; manteniendo el orden de la bolsa hasta que no se preste este tiempo máximo indicado.

6.2. Con carácter excepcional y cuando el llamamiento se realice para cubrir bajas por enfermedad o bajas definitivas de la persona titular de la plaza, la duración del contrato será hasta que se incorpore el titular de la plaza en caso de baja por enfermedad o hasta que se cubra la plaza de forma definitiva mediante el correspondiente proceso selectivo. En ambos casos la duración máxima es de tres años.

CUARTA. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, los aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

1. Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del TREBEP, sobre acceso de extranjeros a puestos de personal laboral.
2. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
3. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
6. Tener disponibilidad horaria.
7. Tener la cualificación profesional específica para el ejercicio de sus funciones.

QUINTA. PROCEDIMIENTO SELECTIVO.

El procedimiento de selección de las personas aspirantes se realizará **mediante concurso de méritos y ejercicio práctico** relacionado con las tareas asignadas al puesto de trabajo.

SEXTA. SOLICITUDES Y ADMISIÓN ASPIRANTES.

1. Las personas interesadas formularán su petición mediante instancia prevista en el Anexo I de las presentes bases, acompañada del curriculum vitae, copia del DNI (en vigor), de la titulación mínima exigida (base 4ª apdo. 7.1) y de cualificación profesional requerida (base 4ª apdo. 7.2), y de aquellos méritos que se deseen alegar para su puntuación en el concurso.

Las personas que soliciten ser admitidas, en su caso, para el régimen especial de zonas rurales de pequeño tamaño, por no poseer las titulaciones específicas para el acceso en el régimen ordinario, formularán su petición mediante instancia prevista en el Anexo I de las presentes bases, debiendo marcar la casilla especificada al efecto, acompañando a la solicitud curriculum vitae, copia del DNI (en vigor), así aquellos méritos que se deseen alegar, en su caso, para su puntuación en el concurso, siendo que en caso de no marcarse dicha casilla se entenderán las solicitudes formuladas para el acceso al régimen general y serán excluidas si se carece de la titulación necesaria para el acceso al puesto.

1.El plazo para la presentación de instancias y de la documentación complementaria será de **10 días naturales** desde el día siguiente a la publicación en la Sede Electrónica y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

1.Las instancias podrán presentarse en el Registro de entrada del Ayuntamiento de Almegijar, en horario de atención al público o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre o mediante la sede electrónica del ayuntamiento.

En las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases y se dirigirán al Sr. Alcalde -Presidente de la Corporación. La presentación de instancias en lugares distintos al registro de entrada del ayuntamiento deberá ser comunicada, mediante correo electrónico a la siguiente dirección: almegijar@dipgra.es dentro del plazo de presentación de solicitudes.

El incumplimiento de este requisito determinará la exclusión del procedimiento.

1.Finalizado el plazo de presentación de instancias y comprobado que reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Alcalde aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, junto con la causa de exclusión, y se publicará el listado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica, otorgando en su caso un plazo de 3 días a efectos de subsanación de errores y reclamaciones, salvo que no existiera solicitud que subsanar, en cuyo caso, la lista publicada será definitiva.

1.Las reclamaciones y subsanaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y sede electrónica.

SÉPTIMA. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

La Comisión de Selección estará constituida por:

1 Presidente y 1 Secretario (sin voto) y 2 Vocal, pudiendo incorporarse a dicho Tribunal personal técnico.

Los miembros del Tribunal de Selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Presidencia cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de la misma cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 24 de la citada Ley.

OCTAVA. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

Una vez publicada la relación definitiva de admitidos, se iniciará el procedimiento de selección de los aspirantes, que constará de las siguientes fases. 1. Concurso. Los méritos académicos y profesionales, se puntuará con el detalle y contenido que se describe a continuación. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes y se acreditarán documentalmente junto con la solicitud de participación, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo referido. Las puntuaciones correspondientes a los méritos aportados será la siguiente:

1.2. Experiencia (máximo 3 puntos) - Por cada mes de trabajo en la Administración pública, como Oficial primera de la Construcción: 0,35 puntos

- Por cada mes de trabajo en otras administraciones públicas, bajo cualquier modalidad, como Oficial primera de la Construcción: 0,10 puntos.

- Por cada mes de trabajo en empresas privadas como Oficial primera de la Construcción: 0,05 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores a un mes no serán computadas Para su acreditación se deberá presentar certificado administrativo en el que conste el periodo trabajado como auxiliar de ayuda a domicilio, o bien, fe de vida laboral actualizada, acompañada de las copias de los contratos de trabajo.

1.3. Formación (máximo 2 puntos)

- Por la realización de cursos de formación en materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo, impartidos, homologados u organizados por organismos o instituciones públicas y con una duración mínima de 8 horas, se computará la hora a 0,02 puntos.

2. Caso práctico (máximo 5 puntos): Que versará sobre un caso práctico por escrito relativo al puesto a desempeñar, sobre alguna de las siguientes funciones:

- Realización de las tareas propias de su profesión y categoría según las especificaciones concretas de la jefatura de su servicio; en especial, la ejecución de trabajos de construcción, reparación y mantenimiento de los edificios municipales y realización de las obras necesarias en espacio público, tales como arquetas, aglomerados, tejados, aceras, baldosas, fachadas, etc.,

- Manejo de vehículos y maquinaria necesarios para la realización de sus tareas.

- Impartición de instrucciones a los Operarios y Ayudantes adscritos al servicio y cualesquiera otros similares que le sean encomendados.
- Preparación y supervisión de la zona de trabajo y adecuación del entorno.
- Preparación, revisión, aplicación y conservación de los equipos o elementos de protección individual o colectiva necesarios para garantizar la seguridad en los trabajos.
- Montaje, uso, desmontaje y conservación de pequeños andamios y uso de andamios para alturas superiores.
- Preparación de morteros, pastas y hormigones con medios manuales y mecánicos.
- Acondicionado y ubicación a pie de trabajo de los materiales y las herramientas necesarias para la construcción de los elementos de obra. - Limpieza de zanjas y pozos de cimentación.
- Derribos. Extracción y carga de escombros. - Realización de zanjas y reposición de tierras
- Colocación de armaduras
- Hormigonado de diferentes elementos de obra
- Ayudas a otros industriales: apertura de rozas y pasa tubos para el paso de elementos de instalación.
- Apuntalamientos, apeos, entibaciones.
- Limpieza y presentación final de los trabajos realizados, etc.
- En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio.

NOVENA. CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO

La Bolsa de Trabajo estará constituida por las personas que superen el proceso, en el orden que obtengan, los cuales serán propuestos por el Tribunal de Selección al Alcalde-Presidente para su aprobación y publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Almegíjar.

La bolsa de trabajo tendrá una duración de 2 años, una vez agotada la Bolsa, se podrá volver a hacer el llamamiento desde el principio de esta.

DÉCIMA. PUBLICIDAD DEL PROCESO.

Los actos regulados en el presente procedimiento deberán ser publicados en la Sede Electrónica y en el Tablón de Anuncio del Ayuntamiento de Almegíjar, fecha a partir de la cual se efectuará el cómputo de los plazos. Todo ello sin perjuicio de su publicación adicional por otros medios.

UNDÉCIMA. RECURSOS.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidencia en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente en el plazo de dos meses, a contar en ambos casos desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Todo ello conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre y a la Disposición Adicional 14ª de Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de Reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el art. 8 de la Ley 29/1988, de 13 de julio.

En Almegíjar a fecha de la firma electrónica.

En Almegíjar, a 24 de octubre de 2024

Firmado por: El Alcalde.- D. Óscar Ruiz Martín