



**BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE PEONES Y OFICIALES DE
ALBAÑILERIA**

PRIMERA.- OBJETO

Es objeto de las presentes Bases, la creación de una bolsa de trabajo, por el sistema de concurso, para la selección, en régimen de personal laboral temporal de:

- 2 PEONES DE ALBAÑILERIA
- 2 OFICIALES DE 1ª ALBAÑILERIA

SEGUNDA.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

La convocatoria se publicará en el Portal de Transparencia, web municipal (www.marmolejo.es) y tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo.

Las sucesivas publicaciones se harán en el Portal de Transparencia, web municipal (www.marmolejo.es) y tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Marmolejo.

TERCERA.- REQUISITOS

Para tomar parte en esta convocatoria los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- d) No haber sido separado/a 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. 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) Figurar como demandante de empleo en el INEM.

Todos los requisitos habrán de poseerse en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá de acompañarse de la siguiente documentación:

- Fotocopia de la titulación exigida en el apartado c) de la base segunda.
- Fotocopia del DNI.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

- Fotocopia de la documentación que acredite la experiencia profesional del puesto que solicita a través de certificado de servicios prestados, contratos de trabajos, nominas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral.
- Indicación sobre las adaptaciones necesarias, para realizar las pruebas, en caso de presentar alguna discapacidad, que no afecte a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto de trabajo.
- Tarjeta demandante de empleo.

B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Marmolejo los días laborales y en horario de 9 a 14 h , durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca expuesto los criterios de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La convocatoria se hará igualmente pública en la página web de la Corporación.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas recogidas en el Art 16 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para caso de presentar las instancias en la Oficina de Correos o en cualquier otro medio distinto al Registro municipal, deberá enviar un correo electrónico con el resguardo de la solicitud a la dirección de secretariageneral@ayuntamientodemarmolejo.es

El modelo de instancia figura en el Anexo I de las presentes Bases.

Si en cualquier momento del proceso selectivo se tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria se podrá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Asimismo habrá que adjuntar documentación acreditativa de los méritos alegados conforme a la base séptima.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde declarará aprobada provisionalmente la relación de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Portal de Transparencia en la web municipal, y tablón de Anuncios del Ayuntamiento, estableciéndose un plazo de reclamaciones contra la lista de admitidos y excluidos, de dos días hábiles, contados a partir del siguiente a dicha publicación, quedando elevada a definitiva la lista provisional si no se presentasen reclamaciones en el citado plazo. Las reclamaciones se presentarán en la misma forma que la establecida arriba para la presentación de instancias.

Finalizado el plazo anterior, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde, en la que constará la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos y designación de los miembros del Tribunal; y la fecha de constitución del mismo para la valoración de los méritos.

SEXTA.- COMISION CALIFICADORA.

Se constituirá mediante Decreto de la Alcaldía.

La Comisión Calificadora de la presente convocatoria estará constituido por:

- Presidente/a: Empleado público designado por el Alcalde.
- Secretario/a: El de la corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 empleados municipales de la Corporación designados por el Alcalde.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

Los miembros de la Comisión son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por la Comisión.

La Comisión podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas cuando las características o la dificultad de la prueba así lo requieran, que colaborarán con el Tribunal y tendrán voz pero no voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, siendo necesaria, en todo caso, la asistencia del Presidente y del Secretario/a.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección se realizará mediante concurso, atendiendo al siguiente baremo:

- Entre 1 año y hasta 2.....1 punto
- Mas de 2 años y hasta 4.....2 puntos
- Mas de 4 años y hasta 6..... 3 puntos
- Mas de 6 años.....4 puntos

Para caso de empate se dará prioridad a quien más tiempo acredite como demandante de empleo, caso de persistir el empate se hará un sorteo.

OCTAVA.- RELACIÓN DE SELECCIONADOS y CONSTITUCION DE UNA BOLSA.

Terminada la baremación de los aspirantes, la Comisión elevará propuesta de Resolución al Sr. Alcalde, que dictará y ordenará la publicación de la Resolución final.

Aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso de selección, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente.

Una vez que entre en vigor la presente bolsa de trabajo se entenderá extinguida cualquier bolsa de trabajo que existiera con anterioridad.

NOVENA.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

Los/as aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- b) Fotocopia del DNI.
- c) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- d) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.



AYUNTAMIENTO DE MARMOLEJO

DÉCIMA.- NORMATIVA APLICABLE

En todo lo no regulado por estas bases se estará a lo dispuesto en el 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, en el 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 y demás legislación concordante.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

Contra las presentes Bases, que son definitivas en vía administrativa, de conformidad con los art. 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, los interesados/as podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el órgano que la dictó, en el plazo de un mes contado a partir de la recepción de esta notificación. Si pasado un mes desde la interposición del recurso no se hubiera notificado la resolución del recurso potestativo de reposición, éste se entenderá por desestimado.

Contra la presente resolución y la desestimación del recurso potestativo de reposición podrá interponer recurso contencioso- administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a aquél en el que se notifique la resolución expresa de cualquiera de ellos, o de seis meses si no lo fuera, ante los Juzgados de lo Contencioso- Administrativo que correspondan, de acuerdo con el Art. 46.1 y 4 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso- Administrativa.



EL ALCALDE

Fdo: Manuel Lozano Garrido



ANEXO I

INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA SELECCIÓN DE PEONES Y OFICIALES DE ALBAÑILERIA

1.-DATOS DEL INTERESADO/A

NIF/NIE		Primer Apellido			Segundo Apellido		
Nombre		Correo electrónico			PEON OFICIAL Indicar con X lo que proceda.		
Fecha de nacimiento		Sexo	Hombre	Mujer	Nacionalidad		
Dirección	Tipo vía	Nombre Vía			Nº		
Piso	Puerta	C.P.	Localidad		Provincia		
País	Teléfono 1		Teléfono 2		Fax		

Marmolejo, a ____ de _____ de 2019

FIRMA



2.-DOCUMENTACIÓN APORTADA.

-REQUISITOS DE ADMISIÓN: *(Se deben aportar obligatoriamente junto con la solicitud)*

-DNI/NIE:

-MERITOS PROFESIONALES. *(Experiencia).*

-OTROS.

Marmolejo, a ____ de _____ de 2018.

FIRMA