



AYUNTAMIENTO DE ALBOX  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO TEMPORAL PARA CONTRATAR “PEONES DE OBRAS Y SERVICIOS”, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO, PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALBOX**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA BOLSA.**

La presente convocatoria tiene por objeto realizar un proceso de selección a través del sistema de concurso, para crear una Bolsa de Trabajo Temporal de “**Peones de obras y servicios**”. La finalidad de esta Bolsa de Empleo será cubrir las necesidades temporales de Oficiales Albañiles que surjan en el Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Albox.

**SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en las convocatorias que se realicen en la Bolsa de trabajo será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- b) Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Tener experiencia laboral demostrable en la ocupación de 3 años o más.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir B
- e) Ser demandante de empleo, inscrito/a en el Servicio Andaluz de Empleo
- f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- g) 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.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado “e” y “f” se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa.



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

**TERCERA.- SOLICITUDES.**

**A) Contenido**

La solicitud (ANEXO I), solicitando tomar parte en la convocatoria de la Bolsa de Trabajo de “**Peones de obras y servicios**”, se dirigirá al Sr Alcalde. 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 solicitudes, así como que conocen los criterios de selección. La solicitud deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de los méritos alegados: titulación exigida para cada convocatoria, formación complementaria relacionada y documentación que acredite la experiencia profesional a través de certificados de servicios prestados, contratos de trabajos, nóminas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral.
- Fotocopia del documento que acredite ser demandante de empleo.
- Fotocopia compulsada del Certificado de tener una discapacidad igual o mayor al 33%, expedido por el órgano competente para dictarlo.

**B) Plazo y lugar de presentación.**

La solicitud y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Albox los días laborables en horario de 9:00 a 14:00 h, o a través de la Oficina Virtual del Ayuntamiento de Albox, durante el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al que aparezcan expuestos los criterios de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La convocatoria se hará igualmente pública en la página web de la misma ([www.albox.es/noticias](http://www.albox.es/noticias)).

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**CUARTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista de los/as admitidos/as y excluidos/as que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha de realización de la prueba prevista y de la entrevista, en su caso.



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 68 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

### **QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración de la presente convocatoria estará constituida por:

- Presidente/a: Técnico o experto de la Corporación.
- 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 como 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 adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

La Comisión de Valoración y selección será la competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

### **SEXTA.- PROCESO SELECTIVO**

#### **6.1.-FASE DE CONCURSO**

##### **-Experiencia Profesional**

Por haber prestado servicios en puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección, en cualquier administración pública o empresa privada: 0,10 puntos por cada mes. Puntuación máxima: 5 puntos

##### **-Titulación Académica:**



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

Por cada titulación académica superior a la exigida para formar parte de esta bolsa de empleo: 1'5 puntos. Puntuación máxima: 3 puntos.

**-Formación Complementaria:**

Por cada hora de formación relacionada con la plaza objeto del proceso de selección: 0.010 puntos. Puntuación máxima: 2 puntos

**6.2.-ENTREVISTA PERSONAL**

Consistirá en la realización de una entrevista personal relacionada con las funciones a desempeñar: Se valorará de 0 a 5 puntos.

**SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL**

Baremas las solicitudes presentadas y el resultado de la fase de oposición, la Comisión formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes admitidos/as. Asimismo se relacionarán los/as aspirantes excluidos/as, con indicación de la causa de su exclusión.

A la vista de la propuesta mencionada la Alcaldía dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria. El plazo de alegaciones a la puntuación provisional, será de diez días hábiles a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución del Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

Serán propuestos para su contratación aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado de la aplicación del Baremo contenido en el **ANEXO III**.

El tribunal extenderá Acta, la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Albox. De cada persona aspirante se consignarán su nombre y apellidos, 3 últimos dígitos del D.N.I., y puntuación obtenida.

**OCTAVA.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO, PROCEDIMIENTO Y LLAMAMIENTO**



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

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. Se realizará un máximo de 3 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

La duración del contrato podrá oscilar y según la necesidad, desde 1 día a 180 días. Se podrán realizar hasta un máximo de tres contratos, siempre que el trabajador/a no supere el tiempo máximo de contratación establecido en estas bases.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con este Ayuntamiento, y por circunstancias ajenas a su voluntad alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a. Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
- b. Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- c. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será el propio interesado el que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratado.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución de Alcaldía.

No se podrá estar inscrito en dos o más bolsas de empleo municipales. La incorporación a una bolsa es excluyente del resto.

Una vez que entre en vigor la bolsa de trabajo, cuya duración será de dos años, se entenderá extinguida cualquier otra que existiera con anterioridad.

#### **NOVENA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
**Área Recursos Humanos y Empleo**

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en el puesto de la misma categoría en esta entidad.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Bolsa de Empleo.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

**DÉCIMA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- 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) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- c) 20 dígitos de una cuenta bancaria.

10.2.- 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.

**UNDÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga 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 Albox, a 27 de octubre de 2017

EL ALCALDE,

**D. Francisco Torrecillas Sánchez**

FIRMA ELECTRÓNICA