



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

---

## BASES POR LA QUE SE REGULA LA BOLSA DE EMPLEO MUNICIPAL DE UN PUESTO DE OFICIAL DE 1ª DE LA CONSTRUCCION DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL PARA SERVICIOS VARIOS

---

### **1.- OBJETO Y PERIODO DE VIGENCIA:**

**1.1.-** Es objeto de la presente convocatoria la formación de una Bolsa Municipal de Empleo de un puesto de Oficial 1ª de la Construcción que servirá para hacer efectivas las diferentes contrataciones temporal de personal con carácter no permanente, que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias y la legislación laboral. Se excluyen las contrataciones en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título universitario de grado medio o superior, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.

**1.2.-** Las contrataciones que se realicen dentro del ámbito de aplicación de la presente Bolsa, se financiarán con Programas de inversión financiadas por otras Administraciones Públicas junto con el Ayuntamiento de Cambil (Jaén), y determinadas contrataciones de personal del Capítulo I del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal, a determinar por la Secretaría-Intervención.

**1.3.-** La Bolsa de Empleo regulará la contratación temporal de trabajadores/as, mediante el sistema de **CONCURSO**, con el que se formalizará el contrato laboral que legalmente corresponda, para la siguiente categoría profesional:

- **OFICIAL 1ª CONSTRUCCION**

**1.4.-** Los integrantes de la Bolsa serán requeridos para acceder a las contrataciones temporales que se produzcan con el fin de cubrir necesidades urgentes e inaplazables.

**1.5.-** A la presente convocatoria de Bolsa de Empleo les será de aplicación el R.D.L 5/2015, de 30 de Octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, ; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 2.546/1.994, de 26 de diciembre; y las bases de la presente convocatoria.

**1.6.-** La Bolsa tendrá carácter cerrado, en cuanto al número de aspirantes admitidos con un plazo de vigencia de **1 AÑO**, abriéndose a elección de la Corporación si así lo desea mediante Providencia de Alcaldía o Junta de Gobierno y en todo caso en función de las disponibilidades presupuestarias un nuevo plazo de admisión de solicitudes y de actualización de méritos tenidos en cuenta en el concurso, por idéntico plazo al inicialmente concedido para la presentación de instancias. Sin perjuicio del plazo inicial de vigencia de **1 AÑO**, la Bolsa tendrá como límite la existencia de consignación presupuestaria.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

## **2.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES:**

Las personas interesadas deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

### REQUISITOS GENERALES:

- a.-) Ser español/la, ciudadano/a de la Unión Europea o residir legalmente en España.
- b.-) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c.-) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones. Los aspirantes con discapacidad deberán indicarlo en la instancia, así como el grado de discapacidad por la que están afectados, debiendo adjuntar en el plazo de presentación de solicitudes la compatibilidad con el puesto al que se presentan.
- d.-) 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.
- e.-) No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto de trabajo.

### REQUISITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Tener como mínimo 1 año de experiencia acreditada y documentada como Oficial 1ª Construcción.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos generales y específicos excluye al candidato/a de su participación en la selección.

## **3.- SOLICITUDES:**

**3.1.-** Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se ajustarán al Modelo oficial que figura en el Anexo I de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento de Cambil.

**3.2.-** A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del D.N.I., y los documentos necesarios para la valoración de la fase del concurso, así como los documentos exigidos en el Anexo I de las presentes Bases.

**3.3.-** En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

3.3.1.- El plazo de presentación de solicitudes será de **DIEZ DÍAS HÁBILES**, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Tablón de Anuncios de la Corporación. También podrá publicarse en lugares de interés de la localidad y página web oficial del Ayuntamiento de Cambil.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

3.3.2.- La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3.4.- Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

3.5.- Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 3.3.1 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

## **4.- ADMISION DE ASPIRANTES.**

4.1.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Junta de Gobierno dictará Resolución, dentro del plazo máximo de cinco días naturales, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, respecto de los requisitos de admisión de los aspirantes.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios y pagina web oficial del Ayuntamiento de Cambil, juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de D.N.I., así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora en la que se realizará la valoración del Concurso de Meritos.

4.2.- Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de dos días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la fase de concurso.

4.3.- Contra la Resolución a la que se refiere la Base 4.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 4.2 podrá interponerse recurso potestativo de reposición, o, directamente, contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

4.4.- En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## **5.- FASE DE CONCURSO:**

### **5.1.- Por ser demandante de empleo (3,00 puntos)**



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

## **5.2.- Por edad de la persona solicitante (Hasta 2,00 puntos):**

- 1.- De 16 a 44 años: 1,00 punto
- 2.- Mayores de 45 años: 1,50 puntos

**5.3.- Por cada miembro de la unidad familiar mayor de 16 años que carezca de empleo:** 1,50 punto por miembro con un **máximo de 4,50 puntos.**

**5.4.- Por cada hijo/a menor de 16 años:** 1,00 punto con un **máximo de 3,00 puntos.**

**5.5.- Por estar empadronado en este Municipio con una antigüedad mínima de (1) año:** 2,50 puntos.

**5.6.- Por Experiencia profesional como oficial de 1ª de la construcción: (máximo 10 puntos),** a razón de 0,5 puntos por cada mes trabajado, valorándose a partir de 1 año mínimo de experiencia prevista en la Base 2 de las presentes Bases, relativa a los requisitos de admisión de aspirantes.

## **5.7.- Por Experiencia profesional en otras ocupaciones: (máximo 10 puntos)**

- **Fontanería:** 0,5 puntos por mes trabajado
- **Herrería:** 0,5 puntos por mes trabajado
- **Electricidad:** 0,5 puntos por mes trabajado

**5.8.- Cursos relacionados con las ocupaciones de Fontanería, Herrería y Electricidad (0,1 punto/10 horas con un máximo 5 puntos)**

**5.9.- Cursos relacionados con las ocupaciones de fontanería, herrería y electricidad al amparo de la Administración Pública (0,2 punto/10 horas con un máximo 5 puntos)**

**5.10.- Curso de riesgos laborales: 2,00 puntos**

**5.11.- Por estar en posesión de Certificado de Minusvalía** con compatibilidad para el puesto de trabajo ofertado, con grado de minusvalía reconocido igual o superior al 33% e inferior al 65%: **3,00 puntos.**

## **6.- FASE: ENTREVISTA PERSONAL (máximo 15 puntos)**

En caso de empate entre los aspirantes una vez baremada la documentación, el desempate se resolverá por sorteo en acto público, entre los candidatos con igualdad de puntuaciones, con asistencia del Sr Alcalde y del Secretario de la Corporación a los solos efectos de dar fe del acto.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

## **6.- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MERITOS APORTADOS A LA FASE DE CONCURSO:**

Junto a la instancia, los/as aspirantes deberá presentar la siguiente documentación a efectos de valorar adecuadamente los meritos objeto de concurso:

**6.1.-** Fotocopia del D.N.I o, en su caso, del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante.

**6.2.-** Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su antigüedad.

**6.3.-** Tarjeta demanda de empleo.

**6.4.-** Certificado que acredite los miembros que conviven en la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento de Cambil. (Certificado de Convivencia).

**6.5.-** Certificados de Empresa debidamente acreditativo de los servicios prestados en otras Empresas u Organismos Públicos , contratos de trabajo y vida laboral actualizada.

No se tendrán en cuenta aquellos certificados donde no se especifiquen claramente la fecha de inicio y final de los servicios prestados, ni aquellos donde no se recoja la actividad laboral desempeñada.

**6.6.-** Para aquellos/as aspirantes que lo posean, certificado de reconocimiento de minusvalía, que no impidan la realización del puesto objeto de convocatoria, así como certificado de percepción de pensión de incapacidad de familiar que resida con el solicitante.

**6.7.-** Documentación que acredite su condición de oficial 1ª de Construcción, adjuntando asimismo fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos o requisitos no justificados adecuadamente dentro del plazo de presentación de instancias. Los/as aspirantes deberán esclarecer sus dudas previa presentación de los mismos, dirigiéndose al Presidente de la Comisión de Valoración o persona en quien delegue.

## **7.- COMISION DE VALORACION:**

La Comisión de Valoración que se cree al efecto, tendrá como función el examen de las solicitudes presentadas, y se reunirá siempre que se deba valorar de forma excepcional a lo largo del plazo de vigencia de esta bolsa, la inclusión de nuevo personal que cumpla con los requisitos y condiciones establecidos en la presente bolsa, y cuando las disponibilidades presupuestarias lo permitan.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

La Comisión de Valoración será designada por el Alcalde-Presidente, con arreglo a lo previsto en el artículo 60 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, integrada por un Presidente, (3) vocales y un Secretario.

La Comisión podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la valoración de las solicitudes. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con la Comisión, actuando, por tanto, con voz pero sin voto.

Todos los miembros de la Comisión, actuarán con voz y voto.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, y en todo caso, se requiere la asistencia del presidente y el secretario/a o la de quienes legalmente les sustituyan.

Los miembros de la Comisión están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los 23 y 24 de la Ley 40/2015 de 1 de Octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 establecerse en los casos no previstos en las mismas, serán resueltos por la Comisión de Valoración.

## **8.- RESOLUCION PROVISIONAL, RECLAMACIONES Y RESOLUCION DEFINITIVA.**

Baremadadas las solicitudes presentadas por la Comisión de Valoración, esta formulará propuesta al Sr Alcalde en la que constará la puntuación obtenida por cada una de las personas admitidas.

Asimismo, se relacionaran las personas excluidas, con indicación de la causa de exclusión.

A la vista de lo anterior, el Sr Alcalde, dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Contra la Resolución Provisional, podrán los interesados formular por escrito dirigido al Sr Alcalde, las reclamaciones que estimen conveniente en defensa de su derecho.

El plazo de presentación de reclamaciones será de tres días naturales, contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Anuncios.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Valoración formulará la correspondiente propuesta al Sr Alcalde, quien procederá a dictar la oportuna Resolución Definitiva de la convocatoria.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

## **9.- GESTION DE LA BOLSA DE EMPLEO:**

La gestión de la Bolsa se realizará con arreglo a los siguientes criterios:

**9.1.-)** La Bolsa es cerrada y rotatoria, entendiéndose por cerrada que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de inscripción. Por rotatoria se entiende que, acabado el último/a se empezará desde el principio.

**9.2.-)** El llamamiento para cubrir puestos vacantes o sustituciones, se realizará por riguroso orden de lista, en función de las necesidades de personal que en cada momento pueda demandar el Excmo. Ayuntamiento de Cambil.

**9.3.-)** Llegado el momento de la contratación del aspirante, éste será requerido mediante dos llamadas telefónicas desde el Ayuntamiento, con un intervalo de una hora como mínimo, a dos números de teléfono de los indicados en la solicitud, concediéndole un plazo de un día hábil para que por cualquier medio que pueda quedar constancia fehaciente manifieste de forma expresa su voluntad de formalizar el contrato.

En caso de no ser localizado, se dará aviso inmediato al siguiente de la lista, pasando el aspirante no localizado a ocupar la última posición de la Bolsa. Cuando se repita igual situación, con ocasión de dos ofrecimientos de contratación, pasará a estar excluido de la Bolsa.

Pasarán asimismo a ocupar la última posición de la Bolsa, los aspirantes que declinen el llamamiento por encontrarse en ese mismo periodo de tiempo prestando servicios por cuenta ajena o prestando servicios por cuenta propia o autónomo.

**9.4.-)** Si en el momento de ser requerido para una contratación no pudiera incorporarse por concurrir fuerza mayor, justificándose documentalmente dicha situación, se pasará a situación de reserva en la Bolsa (permanecerá en el mismo lugar de la lista sin ser llamado para ningún puesto de trabajo). Una vez finalizada la situación por la que se

produjo la reserva, el interesado/a deberá justificarlo documentalmente al Ayuntamiento en el plazo de diez días. Si no se hiciera así pasará a ocupar el último lugar de la lista.

Se entiende por fuerza mayor:

- a) Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad acreditada por parte médico oficial de baja
- c) Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del trabajador/a.

La renuncia sin justificar al puesto que se ofrezca, o no aceptación expresa o tácita, significará la exclusión de la lista de espera correspondiente.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

**9.5.-)** Los contratos de trabajo, tendrán una duración máxima de 1 mes, teniendo el salario del personal a que hace referencia la Disposición adicional séptima "Agrupaciones profesionales sin requisito de titulación" (antiguo grupo E), del T.R.L.E.B.E.P, rigiéndose por el Convenio específico que le sea de aplicación.

Una vez contratado/a por este periodo pasará al último lugar de la Bolsa en que estuviese inscrito/a.

**9.6.-)** En caso de existir varios miembros de una unidad familiar, de acuerdo con la documentación aportada, en la bolsa de trabajo solo podrá trabajar uno/a de ellos/as.

Los demás miembros de la unidad familiar solo podrán ser contratados/as una vez finalice el contrato del primer miembro de unidad familiar, y así sucesivamente.

## **10.- DISPOSICIÓN FINAL:**

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Cualquier aspirante incluido en la Bolsa podrá renunciar por escrito a estar en ella en cualquier momento, dándose de baja por escrito de la misma de manera automática.



En Cambil a 19 de julio del 2019

EL ALCALDE

Fdo: Camilo Torres Cara





# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

## ANEXO: I

### MODELO DE SOLICITUD:

<b>APELLIDOS Y NOMBRE:</b>	
<b>Nº D.N.I.:</b>	
<b>DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES:</b>	
<b>LUGAR Y FECHA DE NACIMIENTO:</b>	
<b>Nº DE TELEFONO FIJO:</b>	<b>Nº DE TELEFONO MOVIL:</b>
<b>CORREO ELECTRONICO:</b>	

#### MANIFIESTA:

Que enterado de la convocatoria para la creación por el Ayuntamiento de Cambil de una bolsa de empleo temporal para un puesto de **Oficial de 1º Construcción** y reuniendo los siguientes requisitos:

#### REQUISITOS GENERALES:

- a.-) Ser español/la, ciudadano/a de la Unión Europea o residir legalmente en España.
- b.-) Tener cumplidos 16 años y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- c.-) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- d.-) 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.
- e.-) No encontrarse realizando ningún otro servicio o prestación social que por Ley sea incompatible con la realización del puesto de trabajo.

#### REQUISITOS ESPECIFICOS:

- 1.- Tener como mínimo (1) año de experiencia acreditada y documentada como Oficial 1ª Construcción.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación si hubiese sido seleccionado.

#### SOLICITA:

Ser admitido en la selección mencionada, adjuntando la documentación señalada al dorso.



# Ayuntamiento de CAMBIL (JAÉN)

---

En Cambil a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 2019

Fdo: \_\_\_\_\_

## SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CAMBIL

### DOCUMENTACION QUE SE ADJUNTA:

- 1.- Fotocopia del D.N.I o, en su caso, del número de identidad de extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- 2.- Certificado de empadronamiento expedido por el Ayuntamiento acreditativo de su antigüedad.
- 3.- Tarjeta de demanda de empleo.
- 4.- Certificado que acredite los miembros que conviven en la unidad familiar, expedido por el Ayuntamiento de Cambil. (Certificado de Convivencia).
- 5.- Certificados de Empresa debidamente acreditativo de los servicios prestados en otras Empresas u Organismos Públicos, contratos y vida laboral actualizada.
- 6.- Para aquellos/as aspirantes que lo posean, certificado de reconocimiento de minusvalía, que no impidan la realización del puesto objeto de convocatoria, así como certificado de percepción de pensión de incapacidad de familiar que resida con el solicitante.
- 7.- Documentación que acredite su condición de oficial 1ª de Construcción, adjuntando asimismo fotocopia de la Tarjeta Profesional de la Construcción.