AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

Fecha:

Núm:

JORGE MATEOS MATEOS-VILLEGAS (1 de 2)
SECRETARIO
Fecha Firma: 27/01/2020
HASH: db77d5dd3fe2ffe90d847316afeefece

MAGDALENA CARMONA LÓPEZ (2 de 2)
ALCALDESA
Fecha Firma: 27/01/2020
HASH: 8379301b2bcdf8fa87ac64e443962f43

# BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIALES 2ª DE ALBAÑILERÍA

## PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

El objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de trabajo, mediante el procedimiento de concurso-oposición, para la contratación de OFICIALES 2ª DE ALBAÑILERÍA del Ayuntamiento de Calamonte, en régimen laboral temporal, en función de las necesidades de contratación temporal de este Ayuntamiento.

La modalidad de los contratos es personal laboral temporal, regulada 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.

El horario de trabajo será de lunes a domingo, pudiendo fijarse un horario flexible dependiendo de las circunstancias del servicio.

La duración de las vacaciones anuales será de 30 días naturales o la parte proporcional al tiempo de duración del contrato.

Se establece un periodo de prueba según duración del contrato.

## SEGUNDA. Funcionamiento de la bolsa

La presente bolsa tendrá un vigor mínimo de 12 meses, que podrá ser prorrogado.

El llamamiento se realizará siguiendo el orden de la bolsa. Será obligatorio indicar en la solitud un número de teléfono con posibilidad de recibir mensajes de Whats APP o un correo electrónico, considerando el envío de este mensaje válido a efectos de tener el llamamiento como realizado, entendiendo que se renuncia si no se persona en el Ayuntamiento en el plazo de 3 días hábiles desde el envío del mensaje

Si el aspirante en el momento del llamamiento no está en situación de desempleo, no podrá ser contratado con cargo a esta bolsa, pasando a ocupar el último lugar de la misma.

En el supuesto de renuncia del trabajador/a al ser convocado, decaerá en su derecho a pertenecer a la bolsa, realizándose el llamamiento a la persona siguiente en las mismas, exceptuando causa de fuerza mayor, documentalmente acreditada.

La posición en la bolsa se mantendrá hasta que no se acumule una contratación igual o superior a 6 meses, independientemente de la jornada.



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 8

Los integrantes de la Bolsa que, en el momento del llamamiento, hayan disfrutado o estén disfrutando de una contratación en el Ayuntamiento y/o sus Organismos autónomos, igual o superior a 6 meses, en los últimos 6 meses, independientemente de la jornada, no podrán ser contratados, pasando al final de la lista para próximos llamamientos.

No podrán ser contratados los integrantes de la bolsa que, a fecha de contratación, hubiesen trabajado con anterioridad, con la misma categoría, en el Ayuntamiento de Calamonte, siempre que la duración del contrato previsto, adicionada a la duración de los contratos que hubiese tenido con el Ayuntamiento de Calamonte, supere, al finalizar la contratación, un plazo de 24 meses en un período de 30 meses.

## TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.-**Para formar parte en el proceso de selección será necesario reunir los siguientes requisitos:**

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 Carné de conducir tipo B o superior

La fecha límite para cumplimiento de requisitos y valoración de méritos será la de finalización de presentación de instancias.



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 8

## CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

En la solicitud para formar parte en el proceso selectivo, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, se dirigirán al Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Calamonte, en el plazo de **DIEZ DÍAS HÁBILES** desde la publicación de las bases del proceso selectivo en el tablón de anuncios de la Corporación.

A la instancia (modelo oficial), los/as interesados/as habrán de adjuntar la siguiente documentación:

Documentación obligatoria:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del carné de conducir.

Documentos a presentar en caso de alegar los méritos:

- Fotocopias de la formación acreditada.
- Fotocopia acreditativa de la formación de prevención de riesgos laborales en la rama de la construcción de al menos 20 horas.
- Informe de vida laboral actualizado, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.

**Se deberá presentar la documentación original antes de formalizar el contrato, y en caso de detectarse falsedad en los mismos podrá perder todos sus derechos a ser contratado.**

## QUINTA. Admisión de Aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará un plazo de DIEZ DÍAS HÁBILES a efectos reclamaciones y/o subsanar errores.

Transcurrido este último plazo se publicará en el tablón de anuncios la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Igualmente en la misma resolución, se hará constar la designación nominal de la Comisión de selección.

## SEXTA. Comisión de Selección

La Comisión de Selección estará compuesta por:

*Presidente:*

- Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.
- Sustituto: Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 8

*Vocales:*

- ❒ Un representante de la Junta de Extremadura.

- ❒ Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte, que hará a su vez las funciones de secretario
- ○ Sustituto: Empleado/a público del Ayuntamiento de Calamonte.

Cada miembro de la Comisión de Selección tendrá un suplente.

Se podrá nombrar un asesor

## SÉPTIMA. Sistemas de Selección

**OPOSICIÓN**: ***Máximo 8 puntos.***

Realización de una prueba teórica y o práctica eliminatoria de mayor adecuación al puesto de trabajo ofertado: si la Comisión de Selección considera que la prueba no ha sido superada, el candidato quedará automáticamente eliminado. Puntuación máxima, 8 puntos.

Se considerará que no han superado dicha prueba, aquellos candidatos que no obtengan una puntuación mínima de 4 puntos.

Los aspirantes deberán responder a las preguntas o aclaraciones que, en relación con la prueba práctica, le pueda formular la Comisión de Selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por la Comisión.

En cualquier momento la Comisión podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

La Comisión de Selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en la celebración de las pruebas.

**CONCURSO**: ***Máximo 2 puntos***

**a) Formación relacionada con el puesto de trabajo, hasta un máximo de 1 punto**:

- ○ Por estar en posesión de titulación de FP I o superior: …….… 0,75 puntos



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 8

- Por estar en posesión de un Certificado de Profesionalidad:……..… 0,5 puntos (podrá acreditarse con Certificado de la Formación que da acceso al mismo)

- Por haber superado un Programa de Escuelas Taller, Casas de Oficio, Talleres de Empleo, Escuelas Profesionales, Proyecto @prendizext, o Programa de Cualificación Profesional Inicial…….. 0,5 puntos (en el supuesto de presentar certificado de profesionalidad adquirido con esta formación, se valorará uno u otro)

- Por cada curso certificado por organismo oficial relacionado con el puesto de trabajo, con un máximo de 0,5 puntos (diferentes a los indicados en los apartados anteriores)

  - Con duración entre 30 y 100 horas……0,15 puntos.
  - Con duración entre 101 y 199 horas……..0,30 puntos.
  - Más de 200 horas de duración……..….0,50 puntos

**b) Tener formación en Prevención de Riesgos Laborales en la rama de la construcción de al menos 20 horas**…….…….. 0,5 puntos

**c) Otros, hasta un máximo de 0,5 puntos**

Se otorgará 0,5 puntos a aquellos aspirantes que en los últimos 6 meses, siempre que hayan estado empadronados en Calamonte en el mismo periodo, no hayan disfrutado de una contratación igual o superior a 6 meses, independientemente de la jornada, para el Ayuntamiento de Calamonte o los Organismos Autónomos dependientes del mismo, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.

**Sólo se puntuarán aquellos méritos que hayan sido acreditados documentalmente**.

## OCTAVA. Calificación

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en el concurso-oposición.

En caso de empate entre aspirantes, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en la OPOSICIÓN

En el supuesto de seguir persistiendo el empate, se resolverá en atención a la mayor puntuación obtenida en el CONCURSO en el apartado a) Formación relacionada con el puesto de trabajo.

## NOVENA. Resultados de la Bolsa, Presentación de Documentos y Formalización del Contrato

Una vez terminada la evaluación del Concurso-oposición, la Comisión hará público el resultado de la bolsa, por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación a los efectos oportunos.



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 8

Tanto la Comisión, como posteriormente el Ayuntamiento, pueden realizar las averiguaciones que sean necesarias para constatar la veracidad de los datos facilitados por los aspirantes, y en caso de detectarse falsedad en los mismos en algún trabajador/a, éste perderá todos sus derechos de participar en la bolsa.

## DÉCIMA. Incidencias

La Comisión de Selección tendrá las más amplias facultades para la resolución de las cuestiones que se susciten en el proceso de selección.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda.

En lo no previsto en las bases será de aplicación la ley 13/2015, de 8 de abril, de Función Pública de Extremadura; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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.

En Calamonte a 27 de enero de 2020

LA ALCALDESA

Fdo.: Dª Magdalena Carmona López

Firmado Digitalmente

*Diligencia para hacer constar que las presentes Bases se han insertado en el Tablón de Anuncios el día 27 de enero de 2020, y que* ***el plazo de presentación de instancias finaliza el día 10 de febrero de 2020***

En Calamonte, a 27 de enero de 2020

LA ALCALDESA — EL SECRETARIO

Fdo.:Dª Magdalena Carmona López — Fdo.: D. Jorge Mateos Mateos-Villegas

Firmado Digitalmente



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 8

AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE
06810 (Badajoz)

| |
|---|
| Fecha: |
| Núm: |

# BASES GENERALES PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIALES 2ª DE ALBAÑILERÍA

## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D/Dña _____ con DNI _____, y domicilio en _____ de Calamonte (Badajoz) y teléfono de contacto _____, correo electrónico _____

Datos de notificación. Indique el medio preferente de notificación a efectos de llamamiento una vez constituida la bolsa:

- ❒ Notificación por Whats APP: _____
- ❒ Notificación Correo electrónico: _____

**SOLICITO** ser admitido en el proceso de selección , mediante el procedimiento de concurso-oposición, para la contratación de OFICIALES 2ª DE ALBAÑILERÍA del Ayuntamiento de Calamonte, en régimen laboral temporal, en función de las necesidades de contratación temporal del Ayuntamiento de Calamonte.

Para ello **DECLARO BAJO MI RESPONSABILIDAD** Que cumplo los requisitos indicados en la base TERCERA de la correspondiente convocatoria.

Lo que solicito y declaro en _____, a _____ de _____de 202_

(firma)

SRA. ALCALDESA PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CALAMONTE

**NOTA: SEÑALE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA A ESTA SOLICITUD, AL DORSO**



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 8

Fecha:

Núm:

# DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

## DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA:

- ❒ Fotocopia del DNI
- ❒ Fotocopia del carné de conducir

## DOCUMENTOS A PRESENTAR EN CASO DE ALEGAR LOS MÉRITOS:

- ❒ Fotocopias de la formación acreditada.
- ❒ Fotocopia acreditativa de la formación de prevención de riesgos laborales en la rama de la construcción de al menos 20 horas
- ❒ Informe de vida laboral actualizado, siendo la fecha de referencia el primer día de presentación de instancias.



Cód. Validación: 7TJDRNYLTXHNAL4E7EXK4TXMJ | Verificación: https://calamonte.sedelectronica.es/
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 8 de 8