



Mediante Decreto de Alcaldía nº 32 de fecha 29 de marzo de 2021, ha sido aprobada la **AMPLIACIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO DE OFICIAL DE ALBAÑILERÍA** aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2020, cuyas bases son las siguientes:

#### **PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la ampliación de la bolsa de empleo en el puesto de OFICIAL DE ALBAÑILERÍA, aprobada en Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2020.

Las tareas a desarrollar serán las siguientes:

- Planificación y ejecución del trabajo con el mayor aprovechamiento de materiales.
- Carga y descarga de materiales y replanteos de pequeñas unidades de obra.
- Labores de apoyo y ayuda al encargado de obras.
- Cuantas tareas le pueda encomendar el Ayuntamiento, por necesidades del servicio.

La persona contratada en esta bolsa deberá comunicar a la Alcaldía cuantas incidencias puedan surgir.

#### **SEGUNDA.- REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES.**

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

Los/as aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos en el momento en el que concluya el plazo de presentación de instancias:

- 2.1.- Ser español/ a o nacional de alguno de los demás estados miembros de la Unión Europea o nacional de algún Estado, al que en virtud de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.
- 2.2.- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones que corresponden a la categoría convocada.
- 2.3.- Tener cumplidos los 16 años de edad en la fecha de finalización del plazo y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 2.4.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.
- 2.5.- Estar en posesión del título Graduado en ESO o equivalente.
- 2.6.- Estar en posesión del permiso de conducir B.
- 2.7.- Acreditar la categoría de oficial de albañilería con al menos 12 meses de experiencia profesional en dicha categoría, mediante contrato de trabajo acompañado de informe de vida laboral.

#### **TERCERA.- MODALIDAD DE CONTRATO, JORNADA Y DURACIÓN DE CONTRATOS.**

La contratación será laboral temporal. La jornada será de lunes a domingo y se fijará en el contrato según las necesidades a cubrir. La **duración** de los **contratos** será como máximo de SEIS MESES (tanto si se trata de un único contrato o la suma de varios).

#### **CUARTA.- DURACIÓN Y REGLAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE EMPLEO.**

4.1.- Los resultados de la bolsa serán aprobados por Resolución de Alcaldía, con las/os aspirantes ordenados/as según la puntuación obtenida.

4.2.- El orden de llamamiento de las/os aspirantes que pasen a formar parte de la bolsa de empleo será el que figure en la misma. Los/ as interesados/ as deberán mantener constantemente actualizados los datos de contacto facilitados al Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, decayendo en todo derecho que



podiera ostentar quien, por incumplimiento de la obligación anterior, no haya podido conocer y atender a la oferta de empleo practicada.

4.3.- Idéntico criterio al reflejado en el párrafo anterior resultará de aplicación a la hora de cubrir bajas o renunciaciones que se produzcan. En este caso, las personas que estén realizando un contrato para alguna cobertura, una vez finalizado éste, volverán a ocupar el mismo lugar que ocupaban en la bolsa para garantizar el tiempo máximo de contrato de seis meses.

4.4.- Son causas que darán lugar a la exclusión de la bolsa de empleo:

- La no aceptación de la oferta por causas no justificadas.
- La emisión de informe detallado por la Concejalía delegada o por el responsable del servicio de falta de aptitud o bajo rendimiento.
- Quienes incurran en falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- La resolución de la relación contractual basada en un despido disciplinario.
- La no aceptación de la oferta por causas justificadas, siendo el segundo llamamiento.
- Solicitar el cese por renuncia después de haber formalizado el contrato/ nombramiento.

#### **QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.**

5.1.- Quienes deseen tomar parte en el procedimiento que se convoca, deberán presentar solicitud en la que manifiesten que reúnen todas y cada una de las condiciones fijadas en la base segunda, y se dirigirán a la Alcaldesa- Presidenta de la Corporación. Así mismo en la instancia se especificarán hasta dos números de teléfono actualizados a fin de poder ponerse en contacto con el aspirante.

5.2.- Junto a la solicitud (ANEXO I) se deberá acompañar la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI y en el caso de extranjeros, fotocopia de la documentación acreditativa de su situación como residente legal.
- Anexo II firmado referido a aceptación de las normas de funcionamiento.
- Anexo III firmado referido de DECLARACIÓN RESPONSABLE.
- Fotocopia de la titulación requerida, permiso de conducir B y documentos justificativos de la acreditación de oficial de albañilería.
- Fotocopia de certificaciones, títulos y diplomas justificativos, contratos de trabajo o certificados de empresa acreditativos de los méritos alegados para su valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos alegados que no se justifiquen documentalmente.
- Informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social. Los contratos o certificados de empresa expedidos por la Administración Pública se podrán acompañar, en sustitución del documento de vida laboral, por certificado de servicios prestados expedido por la Administración correspondiente.

5.3.- El plazo de presentación de solicitudes será de **10 días hábiles (del 30 de marzo al 14 de abril de 2021)**, a contar a partir del día siguiente a la publicación de la convocatoria en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento. Se dará publicidad igualmente en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)). En caso de que el último día de presentación de solicitudes sea sábado o no hábil, se trasladará éste al primero que lo fuera.

5.4.- La presentación de solicitudes podrá hacerse directamente en el registro del Ayuntamiento (por sede electrónica o de forma presencial en horario de 9.00 a 14.00 horas) o realizarse con arreglo a la forma que determina el art. 16 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Común de las Administraciones Públicas.



5.5.- Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes establecido en el apartado 5.3, se publicará en la web ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)) y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento una lista con los candidatos admitidos y excluidos, junto con las causas de exclusión, teniendo un plazo de 3 días hábiles para subsanar las mismas, transcurrido el cual se publicará la lista definitiva. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. En el mismo anuncio se publicará la composición definitiva de la comisión de selección y la fecha en que se reunirá para llevar a cabo la valoración.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN.**

6.1.- Al objeto de valorar a los aspirantes, se creará una comisión de selección que estará formada por los siguientes miembros:

- Presidente: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Calatrava.
- Vocales: Dos funcionarios de carrera o personal laboral fijo del Excmo. Ayto. de Calzada de Cva.
- Secretario: Un funcionario de carrera del Excmo. Ayto. de Calzada de Calatrava.

6.2.- La comisión de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente y será necesaria la presencia, en todo caso, del presidente y del secretario o de quien los sustituyan.

6.3.- Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como presidente.

#### **SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

El procedimiento de selección es el de valoración de los méritos académicos y profesionales en función de los siguientes criterios:

##### **A.- Por estar en posesión de titulación superior a la exigida:**

- Formación profesional grado medio ..... 0,50 puntos.
- Formación profesional grado superior ..... 1 punto.
- Licenciatura, Diplomatura o Grado Universitario ..... 1,5 puntos.

**Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.**

##### **B.- Cursos de formación y perfeccionamiento profesional relacionados con la plaza (se incluyen cursos homologados de Prevención de Riesgos Laborales):**

- Cursos de 20 a 50 horas..... 0,50 puntos
- Cursos de 51 a 100 horas..... 1 punto
- Cursos de más de 101 horas..... 1,50 puntos

**Hasta una puntuación máxima de 3 puntos.**

##### **C.- Tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza para la Administración Pública o empresa privada:**

- 0,20 puntos por contrato de duración inferior a 30 días.
- 1 punto por contrato de entre 31 a 180 días de duración.
- 1,50 puntos por contrato de entre 181 a 360 días de duración.
- 2 puntos por contrato de duración superior a 360 días de duración.

**Hasta una puntuación máxima de 6 puntos.**



En la puntuación a otorgar por tiempo de servicios prestados, cuando la jornada laboral prevista en el contrato a puntuar sea parcial, se computará la parte proporcional al número de horas que constituyan la jornada de trabajo, de acuerdo con los días que conste en el informe de vida laboral.

Los criterios a seguir en caso de empate serán por el siguiente orden:

- 1.- Solicitante con mayor puntuación en el apartado C (tiempo de servicio en puestos iguales o análogos a la plaza).
- 2.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado B (cursos de formación y perfeccionamiento).
- 3.- Si persiste el empate, solicitante con mayor puntuación en el apartado A (estar en posesión de titulación superior a la exigida).
- 4.- Si persiste el empate, se realizará un sorteo para establecer el orden.

#### **OCTAVA.- CALIFICACIÓN Y BOLSA DE TRABAJO.**

Concluido el proceso de valoración por la comisión de selección, se elevará a la Alcaldesa la propuesta de constitución de la bolsa de trabajo, por orden de preferencia en función de la puntuación obtenida. El resultado de la bolsa de trabajo se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)).

Cuando el Ayuntamiento necesite la contratación temporal de personal en el puesto de oficial de albañilería, se acudirá a dicha lista de espera, siendo llamados los aspirantes respetando el orden que ocupen en la misma.

#### **NOVENA.- CONTRATACIÓN.**

El aspirante que llamado a la formalización del contrato no materialice su contratación en el plazo que se le haya señalado sin mediar causa justificada, quedará excluido de la bolsa de forma definitiva, salvo que concurra alguna de las siguientes circunstancias **debidamente acreditadas**:

- 9.1.- Enfermedad o incapacidad temporal propia o de familiar de primer grado.
- 9.2.- Estar prestando servicios con carácter temporal en empresa o administración pública.
- 9.3.- 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.

Cuando concurra alguna de las anteriores circunstancias, y se acredite correctamente, el/ la aspirante pasará a ocupar el último lugar de la bolsa.

#### **DÉCIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS.**

En cumplimiento de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales, le informamos que sus datos serán incorporados a un fichero con datos de carácter personal cuya finalidad es la gestión de los servicios y prestaciones en el ámbito de las competencias del Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava.

Le informamos asimismo que los datos podrán ser comunicados a otras Administraciones Públicas en el ámbito de competencias semejantes o materias comunes. El interesado declara estar informado de las condiciones detalladas en la presente cláusula, se compromete a mantener actualizados sus datos y, en cualquier caso, podrá ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición (siempre de acuerdo con los supuestos contemplados por la legislación vigente) dirigiéndose



AYUNTAMIENTO DE CALZADA DE CALATRAVA

Plaza España, 1

13370 CALZADA DE CALATRAVA

(CIUDAD REAL)

al Excmo. Ayuntamiento de Calzada de Calatrava, Plaza de España nº 1. 13370 Calzada de Calatrava-Ciudad Real, siempre acreditando conforme a derecho su identidad en la comunicación.

En caso de que incluya datos de personas físicas distintas a Vd. se compromete, con anterioridad a su inclusión, a informarles de lo expuesto anteriormente y recabar su consentimiento previo a la inclusión de sus datos.

#### **UNDÉCIMA.- ENTRADA EN VIGOR.**

La presente bolsa de empleo es complementaria a la aprobada por Junta de Gobierno Local de fecha 19 de junio de 2020 y sólo entrará en vigor cuando ésta esté agotada temporal o definitivamente y hasta que se produzca una nueva bolsa de empleo.

#### **DUODÉCIMA.- RECURSOS.**

De acuerdo con lo dispuesto en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra las presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes ante el mismo órgano que dictó el acto o recurso contencioso administrativo, ante la Sala de lo contencioso administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Castilla la Mancha, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente a la publicación de las mismas en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Calzada de Calatrava ([www.calzadadecalatrava.es](http://www.calzadadecalatrava.es)).

Si optara por interponer recurso de reposición potestativo no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello, sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

La comisión de selección queda autorizada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento, en todo aquello no previsto en estas bases.

Calzada de Calatrava, a 29 de marzo de 2021

DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE

