



BASES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA PARA LA CONTRATACIÓN DE OPERARIOS DE ALBAÑILERÍA SEGÚN NECESIDADES DEL AYUNTAMIENTO A JORNADA COMPLETA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE.

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una bolsa de trabajo para posteriores contrataciones temporales en régimen de personal laboral de peón de albañil.

La contratación se realizará a la persona que haya obtenido mayor puntuación en el procedimiento de selección. En caso de renuncia o baja, se contratará el siguiente que haya obtenido mayor puntuación hasta la finalización del año.

Las retribuciones será de 1.200 € brutos/14 pagas. Los contratos será por un año.

Segunda. Requisitos que han de reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en la convocatoria serán requisitos imprescindibles:

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de otro estado en los términos previstos en el artículo 39 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleo público de Castilla la Mancha.
- b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c) Poseer certificado de escolaridad o equivalentes.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) No haber sido separada/o, mediante expediente disciplinario de la Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.
- g) Compromiso de conducir el vehículo adscrito al Servicio, en concordancia con el apartado anterior.

Tercera. Instancias y documentación a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Magán y se efectuarán en el modelo Anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria. En la solicitud se incluirá una declaración responsable (declaración jurada) de que se tienen conocimientos de albañilería para el desempeño del trabajo.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesitasen adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el órgano de selección pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias compulsadas de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de los reseñados en los apartados d) y e) que deberán acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b) y c) serán los siguientes:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.
2. Fotocopia del certificado de escolaridad.
3. Fotocopia del permiso de conducir.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

En cualquier momento del proceso selectivo, si el órgano de selección tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Magán, de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas, o por los medios previstos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 10 días naturales, a contar desde el siguiente en que se aprueban las presentes bases y que se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Decreto declarando aprobada la lista provisional de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicho Decreto, que se publicará en el Tablón de Anuncios y Edictos de la Corporación y se indicará el plazo de subsanación en los términos establecidos en el artículo 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dándose por notificados con la publicación en el Tablón de Anuncios y Edictos del Ayuntamiento. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

Transcurrido el plazo de subsanación se publicará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se expondrá en el tablón de edictos de la Corporación. En el Decreto aparecerá el órgano de selección, a los efectos de recusación previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio.

Sexta. Procedimiento de selección de las/os aspirantes.

La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución a la que hace referencia la base 5ª, en la que se expresará también lugar y hora de la realización del mismo.

Los/as aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el órgano de selección.

En cualquier momento el órgano de selección podrá requerir a los/as opositores para que acrediten su personalidad.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso oposición y constará de dos fases:

Fase de oposición: Constituida por un ejercicio tipo test, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 1 hora, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Cada respuesta acertada suma 0,50 puntos. Las contestadas erróneamente restarán 0,02 puntos por cada una de ellas. Se puntuará de 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Se puntuará del 0 a 10 puntos siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Fase de Concurso:

A) Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

B) Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados según la tabla que figura como Anexo III. Se necesitará una puntuación mínima de 3 puntos para superar la fase de concurso.

La calificación final del concurso oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases.





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN TOLEDO

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio; si persistiera el empate se recurrirá al sorteo.

La Bolsa de trabajo quedará constituida por todos los aspirantes que superen la fase de oposición, la fase de concurso servirá para orden de prelación en la lista, que será de mayor a menor puntuación.

Séptima. Órgano de selección.

Presidente: Una/un empleada/o público de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Vocales: Cuatro empleadas/os públicos de cualquiera de las Administraciones Públicas.

Secretario: El que lo sea de la Corporación.

De conformidad con el art. 60 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: Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo a la paridad entre mujeres y hombres.

El personal de elección y designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Órgano de selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

Los miembros del órgano de selección, en todo caso, deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El órgano de selección podrá disponer de la incorporación a las sesiones de asesores/as especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/es colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Las/los miembros del órgano de selección deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Octava. Relación de aprobadas/os, formación de la Bolsa de Trabajo, presentación de documentación y contratación.

Terminada la calificación de los ejercicios y el concurso, el órgano de selección publicará el nombre de la/el aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en los distintos ejercicios, que se elevará al Sr. Alcalde para que proceda a su contratación.

Con el resto de aspirantes aprobados y por el orden obtenido por cada uno de ellos se formará la correspondiente Bolsa de Trabajo. El llamamiento de la bolsa y por el orden de puntuación obtenido y se realizará de manera telefónica y en caso de negativa o no atender el requerimiento se pasará al siguiente de la lista. Se podrá renunciar en una ocasión pasando al último lugar en la bolsa, la segunda negativa determinará la exclusión. La terminación del contrato de un año supondrá la inclusión en el último puesto de la bolsa. La bolsa estará vigente hasta la aprobación de un posterior.

Novena. Incidencias.

El órgano de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido 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 en la Ley 4/2011, de 10 de marzo, de empleado público de Castilla la Mancha; en la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN
TOLEDO

funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base Final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I
T E M A R I O

- Tema 1. El Municipio: término municipal. Servicios municipales.
- Tema 2. Organización Municipal: Alcalde, Pleno, Concejales.
- Tema 3. El personal al servicio de la Administración Local: Clasificación y Organización.
- Tema 4. Conocimiento de edificios y dependencias municipales de Magán, Callejero.
- Tema 5. Conocimientos básicos de normas de seguridad, de higiene en el trabajo, así como de prevención de riesgos laborales. Elementos de protección personal. Prevención de riesgos laborales en trabajos de albañilería.
- Tema 6. Conceptos generales de albañilería: herramientas, uso y mantenimiento, materiales de construcción. Aparejos. Principales reparaciones y trabajos de albañilería. Pintura: Tipos de pintura. Utensilios. Preparación previa. Técnicas de pintura.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO DE OPERARIO DE ALBAÑILERÍA EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL Y DECLARACION RESPONSABLE DE POSEER LOS CONOCIMIENTOS NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DEL PUESTO DE ALBAÑIL.

2. DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento:

NIF.....

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

3. DECLARACION RESPONSABLE:

Por la presente, declaro responsablemente poseer los conocimientos y experiencia necesaria para desempeñar el puesto de albañilería.

4. FORMACIÓN (TITULACIÓN):

5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia Titulación Académica.
- Permiso de conducir
- Justificante de los méritos para la valoración del concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud, así como, en su caso, a la conducción del vehículo adscrito al Servicio.

En, a de de 2020

Firma

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Magán.

ANEXO III

Formación Académica.

Descripción Puntuación

Por cada título superior al exigido, relacionado con el puesto: 0,25





AYUNTAMIENTO DE MAGÁN
TOLEDO

La puntuación máxima de todos los cursos de formación académica será en total en este apartado de 1 punto.

Formación Complementaria.

Descripción Puntuación

Por cada 10 horas de curso de materias específicas de albañilería 0,025

Por cada 10 horas de curso de materias relacionadas con la albañilería que posibilite el desempeño del trabajo de albañil: 0,015

La puntuación máxima de todos los cursos de formación complementaria será en total en este apartado de 2 puntos.

Experiencia.

Descripción Puntuación

Por cada mes completo de trabajo en una administración pública de albañil (peón, oficial, etc.): 0,25

Por cada mes completo de trabajo en empresa privada, en puesto de albañil (peón, oficial, etc.): 0,10

La puntuación máxima de toda la experiencia aportada será en total en este apartado de 7 puntos.

