



## **BASES REGULADORAS DE LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL DE OFICIOS**

### **I**

#### **NORMAS GENERALES**

##### **Primera.- Objeto de la Bolsa de Trabajo.**

**Uno.-** Las presentes bases, elaboradas de conformidad con las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal del Ayuntamiento de Bullas (“Boletín Oficial de la Región de Murcia” Nº 181, de 07/08/2017) tienen por objeto la selección de trabajadores con la formación y experiencia adecuadas para formar Bolsa de Trabajo con la que cubrir las necesidades de personal de oficios que surjan en el Ayuntamiento de Bullas, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera surgir, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales.

**Dos.-** La Bolsa de Trabajo constituida conforme a las presentes Bases se ordenará en listas para cada uno de los puestos tipo a cubrir. Dichas listas serán las que se detallan en el ANEXO I de estas Bases.

**Tres.-** Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa, así como la provisión interina de plazas de la plantilla de funcionarios municipal.

##### **Segunda.- Duración de los contratos.**

Los contratos que en el futuro se celebren como consecuencia de este proceso selectivo se acogerán a la modalidad más adecuada al supuesto que motive la contratación, dentro de las previstas en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, y desarrolladas por el Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre o normativa que en su momento sea de aplicación.

##### **Tercera.- Requisitos de los aspirantes y régimen de incompatibilidades.**

**Uno.-** Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes, y que deberán poseer en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, serán los siguientes:

a) Requisitos genéricos:

- o Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

En este segundo supuesto, el aspirante deberá acreditar el dominio hablado y escrito del idioma castellano.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a la que aspira. A tal efecto, quienes superen las pruebas serán sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos municipales antes de su nombramiento o contratación.
  - 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 empleo público.
  - Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación superior.
  - Figurar como demandante de empleo en el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) de Bullas.
- b) Requisitos específicos:
- Para las plazas de conductor de camión y conductor de retroexcavadora, estar en posesión del permiso de conducción C1.
  - Para las plazas de peón de jardinería disponer de la cualificación profesional de “Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería”

**Dos.-** El aspirante que resulte propuesto para su contratación quedará, desde ese momento, sujeto al régimen de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

#### **Cuarta.- Publicidad.**

Las presentes Bases Específicas, de conformidad con lo establecido en las Bases Generales para la selección de funcionarios interinos y personal laboral, interino y temporal del Ayuntamiento de Bullas, se publicarán en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas (<http://bullas.sedelectronica.es/info.1>).

## **II**

### **PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **Quinta.- Presentación de instancias.**

**Uno.-** Las solicitudes para tomar parte en los procesos selectivos se ajustarán al modelo contenido en el ANEXO de esta convocatoria y se presentarán en soporte

papel en el Registro General del Ayuntamiento de Bullas o, por medios electrónicos, en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas (<http://bullas.sedelectronica.es/info.1>), a cuyo efecto deberá disponerse de correspondiente certificado digital. Asimismo, podrán ser presentadas por ventanilla única u otro procedimiento previsto en la Ley 39/2015

**Dos.-** En caso de que la presentación no se efectúe en el Registro General o en sede electrónica y al objeto de agilizar el procedimiento, el aspirante lo comunicará vía fax al número 968 652 826, adjuntando copia de su solicitud.

**Tres.-** Cada aspirante sólo podrá concurrir a una de las listas convocadas. En caso de que la misma persona presentase solicitud para concurrir a más de una lista, se tomará por válida la solicitud presentada en primer lugar, atendiendo a su número de registro.

**Cuatro.-** El plazo de presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES a contar desde el siguiente al de la publicación de estas Bases en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas (<http://bullas.sedelectronica.es/board/>).

**Cinco.-** La presentación, por parte de los aspirantes que superen la fase de oposición, de la documentación relativa a los méritos que se establezcan en las respectivas bases específicas, se efectuará dentro de los cinco días siguientes a la publicación de los resultados finales de la oposición.

**Seis.-** La documentación acreditativa de los méritos deberá ir debidamente compulsada. No será precisa la aportación de los documentos relativos a méritos que se encuentren, al tiempo de la convocatoria, en poder de esta Corporación. En este caso los aspirantes deberán hacer constar expresamente tal circunstancia en la solicitud; en caso contrario dichos méritos no serán valorados en la fase de concurso.

#### **Sexta.- Admisión de aspirantes.**

**Uno.-** Expirado el plazo de presentación de instancias, mediante Resolución de Alcaldía se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se exhibirá en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas.

**Dos.-** La Resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos determinará la composición del Tribunal Calificador, de acuerdo con lo señalado en estas bases, así como la fecha de celebración del procedimiento selectivo y la naturaleza de la prueba a desarrollar en la fase de oposición (ejercicio práctico o ejercicio tipo test).

**Tres.-** El plazo para la presentación de reclamaciones contra la Resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos será de cinco días.

#### **Séptima.- Tribunal calificador.**

**Uno.-** El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: El Secretario de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

b) Vocales:

c) El Jefe de los Servicios Municipales.

d) Un trabajador del área de Servicios Municipales con categoría de oficial.

- e) Un representante de los trabajadores designado por los sindicatos, integrado en el Grupo C1.
- c) Secretario-vocal: Un funcionario del área de Secretaría, integrado en el Grupo C1.

**Dos.-** La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

**Tres.-** A las sesiones del Tribunal calificador podrá asistir un representante designado por cada uno de los Grupos Municipales, el cual tendrá voz, pero no voto.

#### **Octava.- Procedimiento selectivo.**

**Uno.-** Las pruebas selectivas constarán de dos fases que se desarrollarán sucesivamente: fase de oposición y fase de concurso.

**Dos.-** La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio y será previa a la de concurso, de forma que los que no superen aquella no podrán acceder a la valoración de méritos.

#### **Novena.- Fase de oposición.**

**Uno.-** La fase de oposición se puntuará hasta un máximo veinte (20) puntos y podrá consistir en uno de los dos tipos de ejercicio siguientes:

- o Una prueba práctica que permita valorar los conocimientos y el dominio en el empleo de la maquinaria, técnicas y herramientas propias del puesto al que se concurre.
- o Un ejercicio tipo test relacionado con las tareas propias del puesto de trabajo a desarrollar, que contará con un máximo de diez preguntas para las bolsas de empleo de peones y de veinte preguntas para las de oficiales, valoradas dichas preguntas con la misma puntuación cada una de ellas, que será de 2 punto/pregunta en el caso de los peones y de 1 puntos/pregunta en el de los oficiales.

**Dos.-** La Resolución por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos determinará la naturaleza del ejercicio a realizar en la fase de oposición.

**Tres.-** Para superar la fase de oposición será necesario obtener un mínimo de diez (10) puntos.

#### **Décima.- Fase de concurso.**

**Uno.-** La fase de concurso, a la que sólo accederán los aspirantes que hayan superado la fase de oposición, consistirá en la valoración de los méritos indicados en las presentes bases y que estarán relacionados con la naturaleza propia del trabajo para el que se crea la bolsa o con las circunstancias económicas y sociales de los aspirantes.

**Dos.-** Serán méritos valorables en la fase de concurso los siguientes:

- o La experiencia profesional, hasta una puntuación máxima de 20 puntos.
- o Las circunstancias personales, hasta una puntuación máxima de 15 puntos.
- o La formación complementaria, hasta una puntuación máxima de 10 puntos.

**Tres.-** La puntuación de los méritos valorables se efectuará por aplicación del siguiente baremo:

1.- **Experiencia profesional:** La experiencia profesional se valorará a razón de 0,1 puntos por mes acreditado de servicios en la administración pública o sector privado en la prestación de servicios propios del oficio al que se concurre.

2.- **Circunstancias personales y familiares:** Las circunstancias personales serán valoradas del siguiente modo:

- Por encontrarse en situación de desempleo: 0,2 puntos por mes de permanencia en dicha situación dentro de los últimos cinco años, hasta una puntuación máxima de 6 puntos
- Por no estar percibiendo, al tiempo de presentar la solicitud, prestación alguna (contributiva o no contributiva) del sistema público de empleo: 3 puntos.
- Por cada menor de 18 años integrado en la unidad familiar: 0,5 puntos, hasta una puntuación máxima de 3 puntos.
- Por ser mayor de 45 años: 0,3 puntos por cada año a partir de esa edad, hasta un máximo de 3 puntos.

3.- **Formación complementaria:** La formación complementaria se valorará de la siguiente forma:

- Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria o versen sobre seguridad o salud laboral: 0,01 puntos por hora, hasta un máximo de 6 puntos
- Por disponer de alguno de los siguientes permisos de conducción:
  - 1) Por estar en posesión del carnet de conducir C1: 4 puntos.
  - 2) Por estar en posesión del carnet de conducir B1: 3 puntos.

Este mérito sólo será objeto de valoración cuando el disponer de ese permiso de conducción no constituya requisito específico para optar a la plaza; del mismo modo, cuando se disponga de los dos permisos indicados sólo se concederá la puntuación del superior.

#### **Undécima.- Acreditación de méritos.**

**Uno.-** Los aspirantes que superen la fase de oposición dispondrán de un plazo de CINCO DÍAS, a contar desde la publicación de los resultados finales de la oposición, para presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en la fase de concurso.

**Dos.-** La acreditación de los méritos alegados se realizará en los términos siguientes:

- a) Experiencia profesional: La experiencia profesional se acreditará mediante Informe de vida laboral actualizado, expedido por la Seguridad Social, acompañado de certificado de la Administración pública o empresa en la que se prestaron los servicios, o fotocopia de contratos, alta y baja en el régimen especial de autónomos o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

- b) Circunstancias personales y familiares: Las circunstancias personales se acreditarán mediante la presentación de la siguiente documentación:
  - o Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
  - o Certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de Bullas.
  - o Certificado de periodos en los que el solicitante ha permanecido inscrito como demandante de empleo desde 01/01/2013 expedido por el SEF (Servicio de Empleo y Formación de la CARM).
  - o Certificado de prestaciones expedido por el SEPE (Servicio Público de Empleo del Estado).
- c) Formación complementaria: La formación complementaria se acreditará mediante la aportación de los títulos o certificados acreditativos de la realización de los correspondientes cursos.

#### **Duodécima.- Calificación final y formación de la Bolsa.**

**Uno.-** La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

**Dos.-** Terminada la calificación, el Tribunal publicará la lista definitiva por orden de puntuación de los aspirantes, elevándola a la Alcaldía para su aprobación. Cuando se produjesen empates se dará preferencia al aspirante que haya obtenido una mayor puntuación en los apartados que a continuación se indican:

1. Mayor número de puntos en el apartado de circunstancias personales.
2. A igualdad de puntos en el anterior apartado, mayor puntuación en la fase de oposición.
3. Si la puntuación de los candidatos en los apartados anteriores es similar, mayor número de puntos en el apartado de experiencia profesional.
4. En caso de persistir el empate, se procedería a un sorteo por la Comisión de Valoración, con asistencia de los afectados.

**Dos.-** La lista definitiva por orden de puntuación de los aspirantes será publicada en el tablón de edictos y en la sede electrónica del Ayuntamiento de Bullas (<http://bullas.sedelectronica.es/info.1>), disponiendo los interesados de un plazo de diez días para presentar reclamaciones. Las reclamaciones serán resueltas por la Comisión de Valoración; dicha resolución podrá ser recurrida ante la Alcaldía-Presidencia.

### **III**

#### **FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO**

**Decimotercera.- Vigencia de la Bolsa de Trabajo.**

La Bolsa de trabajo tendrá una vigencia de DOS AÑOS, a contar desde la fecha de la Resolución que la aprueba.

**Decimocuarta.- Régimen de llamamiento de los integrantes de la Bolsa de Trabajo.**

**Uno.-** El llamamiento de los aspirantes se realizará por riguroso orden de prelación dentro de cada lista, mediante escrito de la Alcaldía-Presidencia, en el que se señalará la razón que justifica la necesidad de la contratación temporal y la modalidad del contrato, así como la duración de éste cuando ello fuere posible. Sin perjuicio de dicho escrito, el Negociado de Personal comunicará telefónicamente al aspirante dicho llamamiento.

**Dos.-** El aspirante llamado dispondrá de un plazo máximo de CINCO DÍAS NATURALES para aceptar o rechazar el llamamiento. La falta de contestación dentro del mencionado plazo supondrá su renuncia a la contratación, procediendo en este caso la Alcaldía a efectuar nuevo llamamiento a quien figure en siguiente lugar de la lista.

**Tres.-** Cuando resulte imposible efectuar comunicarse con el aspirante correspondiente, por ser ilocalizable telefónicamente y haberse efectuado, al menos, dos intentos de notificación en horarios distintos y con tres días de diferencia en el domicilio señalado por el aspirante, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

**Cuatro.-** La contratación se realizará mediante Resolución de la Alcaldía-Presidencia en la que se indicará la modalidad de contrato a la que se recurre, las razones que justifican la contratación y la duración del contrato.

**Decimoquinta.- Renuncia de los aspirantes.**

**Uno.-** La renuncia del aspirante llamado supondrá la pérdida de su posición en la lista, pasando al último lugar de ésta. Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

**Dos.-** Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta segundo grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico.
- Por encontrarse en período de descanso por maternidad.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese de la extinción contractual.
- Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

**Decimosexta.- Situaciones de la Bolsa de Trabajo.**

Los integrantes de la Bolsa de Trabajo se podrán encontrar en alguna de estas situaciones:

1.- DISPONIBLE: Se encuentra en esta situación quien figura en la lista de candidatos de la Bolsa de Trabajo, a la espera de ser llamado para una prestación de servicios de carácter temporal.

2.- TRABAJANDO: Se encuentra en esta situación quien presta servicios en el ámbito de aplicación de estas bases.

3.- ILOCALIZABLE: Se procederá, de oficio, a dar de alta en esta situación a aquellos candidatos integrantes de la Bolsa de Trabajo que, por no haber comunicado el cambio de domicilio o teléfono, no contesten a las comunicaciones remitidas por mensajería electrónica o correo certificado, o a las llamadas telefónicas que en su caso se les realicen. En esta situación no se efectuará oferta de trabajo alguna al candidato. La condición de ilocalizable permanecerá en tanto en cuanto los aspirantes no comuniquen nuevos datos que posibiliten su localización.

4.- BAJA TEMPORAL: Se encontrarán en situación de baja temporal quienes se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- Encontrarse en período de descanso por maternidad.
- Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese de la extinción contractual.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al Ayuntamiento de Bullas. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

5.- SUSPENSIÓN TEMPORAL: Se encuentra en esta situación el trabajador que tras haber sido contratado por el Ayuntamiento al amparo de estas Bases, debe esperar un periodo de carencia de 12 meses para acceder a una nueva contratación, conforme a lo señalado en la Base Decimoquinta, salvo que antes de que transcurra el señalado plazo se hubiera agotado la correspondiente bolsa.

#### **Decimoséptima.- Incidencias.**

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del procedimiento selectivo.

#### **Decimoctava.- Régimen de impugnación.**

Esta convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en vía contencioso-administrativa en el plazo de dos meses desde su exposición al público.



**ANEXO I**  
**Listas en que se ordena la Bolsa de Trabajo**

<b>Categoría</b>	<b>Puestos SIN requisitos específicos</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial Pintor</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial en Carpintería Metálica</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial Albañil</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial Electricista</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial Fontanero</b>
<b>Oficial</b>	<b>Oficial Jardinero</b>
<b>Peón</b>	<b>Peones de Oficios</b>
<b>Categoría</b>	<b>Puestos CON requisitos específicos</b>
<b>Oficial</b>	<b>Conductor de camión (con carnet C1)</b>
<b>Oficial</b>	<b>Conductor de pala retroexcavadora (con carnet C1)</b>
<b>Peón</b>	<b>Peones de jardinería (con cualificación profesional de “Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería”)</b>

**ANEXO II**  
**Modelo Normalizado de Solicitud**

**1. DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE.**

APELLIDOS		
NOMBRE	D.N.I.	FECHA NACIMIENTO
DIRECCIÓN		LOCALIDAD
CÓDIGO POSTAL	TELÉFONO FIJO	TELÉFONO MÓVIL

**2. LISTA A LA QUE CONCURRE (marcar sólo la que corresponda).**

- OFICIAL PINTOR
- OFICIAL EN CARPINTERÍA METÁLICA
- OFICIAL ALBAÑIL
- OFICIAL ELECTRICISTA
- OFICIAL FONTANERO
- OFICIAL JARDINERO
- PEONES DE OFICIOS
- CONDUCTOR DE CAMIÓN (CON CARNET C1)
- CONDUCTOR DE PALA RETROEXCAVADORA (CON CARNET C1)
- PEONES DE JARDINERÍA (CON CUALIFICACIÓN PROFESIONAL)

El que suscribe la presente, enterado de la convocatoria para constituir una Bolsa de Trabajo, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a cuyo efecto acompaña la siguiente documentación:

1. Fotocopia compulsada del D.N.I. o documentación equivalente en el caso de los nacionales de otros Estados miembros de la U.E., o bien tarjeta de residencia en el caso de los extranjeros.
2. Certificación acreditativa de que se figura como demandante de empleo en el Servicio Regional de Empleo y Formación (SEF) de Bullas.
3. Los aspirantes a las lista de “Conductor de Camión” y “Conductor de pala retroexcavadora” deberán aportar fotocopia compulsada del permiso de conducción C1 .
4. Los aspirantes a las lista de “Peón de Jardinería” deberán aportar cualificación profesional de “Actividades Auxiliares en Viveros, Jardines y Centros de Jardinería”

En Bullas, a        de        de 20    .

**Firma.**