



ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía de fecha 8 de marzo de 2023, aprobación de las bases generales de la convocatoria de una Bolsa de trabajo de personas oficiales de 1ª de albañilería, que se desarrollara con sujeción a las siguientes bases:

BASES GENERALES PARA LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAS OFICIALES DE 1ª DE ALBAÑILERÍA, COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO (ÁVILA)

PRIMERA.- OBJETO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN

Las presentes bases tienen por objeto regular el procedimiento de formación de una bolsa de personas Oficiales de Albañilería.

En el caso de realizar alguna contratación se realizará con la categoría de Oficial de 1ª de Albañilería, en régimen laboral temporal a tiempo completo.

Las funciones que tienen encomendadas son las propias del puesto de Oficial de 1ª de Albañilería.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años desde la fecha de la Resolución de la Alcaldía-Presidencia por la que se resuelva la constitución de la misma.

SEGUNDA.- MODALIDAD DEL CONTRATO

Los contratos se formalizarán por escrito y en cualquiera de las modalidades contractuales de naturaleza temporal establecidas por la normativa vigente.

Se establecerá un período de prueba, dentro de los límites establecidos en el artículo 14 del Estatuto de los Trabajadores.

La persona trabajadora percibirá una retribución SEGÚN CONVENIO COLECTIVO DEL SECTOR DE LA CONSTRUCCIÓN Y OBRAS PÚBLICAS DE ÁVILA Y PROVINCIA (Nivel VIII).

La jornada de trabajo será a tiempo completo, que serán prestadas de forma rotativa incluidos fines de semana y festivos según el cuadrante elaborado por el servicio correspondiente, con los descansos que establece la ley.

El contrato de trabajo será de carácter laboral temporal y, su duración, será según las necesidades del servicio, sin sobrepasar los límites marcados por el TRET tras la redacción dada por el Real Decreto Ley 32/2021 de 28 de diciembre de 2021. Con las personas aspirantes que resulten seleccionadas se formalizará un contrato laboral temporal bajo una de las modalidades previstas en el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de Octubre, por la que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores modificado por el Real Decreto-Ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgente para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Dicha relación se regulará por lo previsto en las presentes bases, en el contrato y 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.

Así mismo, estará sujeto a la normativa sobre incompatibilidades prevista para los empleados públicos en la Ley 53/1984, de Incompatibilidades del personal al Servicio de la Administración Pública.

TERCERA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

A. REQUISITOS

Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 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 los 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/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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/a, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No haber sido despedido/a, sancionado/a o no haber obtenido informes negativos por parte del Ayuntamiento en anteriores relaciones laborales.

B. PRESENTACION DE SOLICITUDES

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Arévalo, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 3 días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en la página Web y en el tablón de anuncios tanto de la sede electrónica como del Ayuntamiento de Arévalo .

La solicitud deberá ir acompañada por:

— Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

— Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. A fin de acreditar la experiencia es necesario presentar informe de vida laboral y contratos de trabajo, documento acreditativo de las cargas familiares en el caso de tener.

— En el caso de ser menor de 18 años, documento en el que conste el consentimiento de sus padres o tutores o autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

CUARTA.- ADMISIÓN DE PERSONAS ASPIRANTES

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de





edictos del Ayuntamiento, se concederá un plazo de DOS días hábiles para la subsanación, en caso de que fuera necesario. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la entrevista.

La selección de las personas trabajadoras, la realizará el Tribunal que designe el Excmo. Ayto de Arévalo de las personas que se apunten a la bolsa correspondiente de oferta pública de empleo por parte del Ayuntamiento.

La formación de la bolsa se realizará entre los/as candidatos/as seleccionado por el tribunal nombrado por el Excmo. Ayuntamiento de Arévalo.

QUINTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Para cada ocupación ofertada, se designará oportunamente, un Tribunal Calificador, compuesto por:

- PRESIDENTE/A: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde.
- SECRETARIO/A: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde
- VOCALES:
 - Dos funcionarios/as Funcionarios/as designados/as por el Sr. Alcalde

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

El Tribunal tendrá la categoría de TERCERA, de conformidad con el artículo 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Las personas componentes del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados. 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 hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE TRABAJADORES/AS

Se procederá a la selección, atendiendo a la siguiente valoración de méritos, que deberán aportarse en el momento de la entrevista, junto con fotocopia del DNI, y fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo:

a) Por experiencia profesional en trabajos de albañilería: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 20 puntos. Se acreditará con la presentación de manera conjunta del informe de vida laboral, emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social, contratos de trabajo o certificado de servicios prestados en su caso.

El informe de vida laboral, los contratos de trabajo o los certificados por servicios prestados por sí solos no tendrá validez alguna.

Si existiese contradicción entre el contrato y el informe de vida laboral en cuanto a la categoría laboral, se estará a la definición que por este concepto figure en el contrato laboral. En caso de omitirse la categoría laboral en el contrato se estará al grupo de cotización que figure en el informe de vida laboral.





En ningún caso se valorarán aquellos méritos o circunstancias que no hayan sido acreditados documentalmente por las personas aspirantes en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes conforme a las bases.

b) Entrevista personal: que será puntuable con un **máximo de 10 puntos**, quedando excluido/a del proceso selectivo quien no se persone a la entrevista.

En la entrevista personal se valorará la aptitud y motivación para el desempeño del puesto de trabajo; podrá, a criterio del Tribunal, complementarse la entrevista con una prueba práctica, que sirva para poner de manifiesto la aptitud e idoneidad del candidato/a al puesto de trabajo concreto.

c) Cargas familiares: máximo 1 puntos

- Sin cargas: 0 puntos.
- Por hijo/a a cargo: 0,25 puntos por hijo/a.
- Cónyuge o pareja de hecho que no perciba ningún tipo de ingresos: 0,5 puntos.

Este extremo se acredita con el Libro de Familia o cualquier otra documentación fehaciente de la existencia de cargas familiares (sentencia de divorcio, etc.).

Se deberá, para su valoración, presentar declaración jurada de la no percepción de ningún ingreso por parte del cónyuge o pareja de hecho.

d) Fecha de finalización del último contrato con el Ayuntamiento:

* Meses desde la finalización del último contrato: 0,1 puntos por mes hasta un máximo de 4 puntos.

* En el supuesto de no haber sido contratado nunca por el Ayuntamiento, se obtendrá la puntuación máxima.

Este extremo será comprobado de oficio.

En caso de empate en la puntuación total, se atenderá en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en la entrevista. En caso de persistir el empate, se resolverá mediante sorteo.

SÉPTIMA.- ORDEN DE PUNTUACIÓN Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, se hará pública la relación por orden de puntuación, en el tablón de edictos del Ayuntamiento (planta baja de la Casa Consistorial de Plaza del Real), precisándose que el número de seleccionados/as no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación para que proceda a la formación de la correspondiente bolsa según la puntuación obtenida

Se concederá un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones.

La citada bolsa de trabajo podrá servir asimismo, si el Ayuntamiento lo considera necesario y conveniente, para formalizar contrataciones temporales por circunstancias de la producción. A estos efectos, el período máximo en que una misma persona podrá estar contratada será el establecido por la legislación vigente. La presente bolsa tendrá una duración máxima de dos años y, en todo caso, se extinguirá a la constitución de una nueva bolsa para la misma finalidad si se produjera con anterioridad al transcurso de dicho plazo, en virtud del correspondiente proceso





selectivo.

OCTAVA.- INCIDENCIAS

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por las personas interesadas recursos 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 los Contencioso-Administrativo de Ávila, a partir del día siguiente al de su publicación de su anuncio en la página web y en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Arévalo (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

NOVENA.- NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en el EBEP aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, en el RD 896, y demás normativa de aplicación.

DECIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

1. Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo, ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

2. Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente.

3. La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, siempre que obedezca a causas injustificadas.

La renuncia, ya sea por causa justificada o injustificada deberá realizarse por escrito, en donde se hará constar los motivos.

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo, y que implicarán pasar a la última posición de la Bolsa de Trabajo siempre que se acredite documentalmente:

- Estar en situación de ocupado/a.
- Estar en situación de baja por accidente, por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo/a que exija la lactancia natural de menores de nueve meses.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

4. Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.





Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, por correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudiría a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizaran un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en la llamada realizada por el servicio correspondiente del ayuntamiento, levantando la diligencia para conocimiento y constancia en el expediente.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

5. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo que finalicen el contrato de trabajo ofertado por el Ayuntamiento, pasaran a formar parte de la bolsa, pasando a ocupar el último puesto correspondiente de la Bolsa de Trabajo, tras haber trabajado un mínimo de 6 meses y teniendo en cuenta la situación posterior en cuanto a prestaciones.

En Arévalo
EL ALCALDE

(Documento firmado electrónicamente en fecha al margen)





ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

“D./D^a _____, con D.N.I.
nº _____ con domicilio en C/ _____, nº _____ de
_____ y teléfono _____ ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de
Arévalo, comparece y como mejor proceda

E X P O N E:

Que enterado/a de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Arévalo para la CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE OFICIAL DE PRIMERA DE ALBAÑILERIA, y estimando reunir todos y cada uno de los requisitos fijados por la misma, manifiesta su deseo de participar en dicha convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de dichas bases y comprometiéndose al cumplimiento estricto de las mismas.

Se acompaña:

- Fotocopia del DNI. o N.I.E. del solicitante.
- Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen en la fase de concurso. A fin de acreditar la experiencia es necesario presentar informe de vida laboral y contratos de trabajo o certificados de servicios prestados, documento acreditativo de las cargas familiares en el caso de tener.
- Declaro bajo juramento que cumplo la totalidad de los requisitos exigidos en la base tercera de la referida convocatoria.
- Igualmente declaro bajo juramento que no estoy incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad para celebrar contrato laboral con el Ayuntamiento de Arévalo así como que no padezco enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones asignadas al puesto de trabajo en cuestión, no habiendo sido condenado por sentencia firme

En base a cuanto antecede,

S O L I C I T A

Ser admitido/a a la presente convocatoria

Arévalo, de _____ de _____

Fdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ARÉVALO.

