

ADMINISTRACIÓN LOCAL

AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR (JAÉN)

2018/1242 *Bases para la selección de un puesto de personal laboral fijo, correspondiente a la oferta de Empleo Público 2017, denominado "Oficial de Albañilería".*

Edicto

La Alcaldía de esta Corporación, por Decreto núm. 169/2018, de fecha 19 de marzo de 2018, ha resuelto aprobar las siguientes bases reguladoras de las pruebas selectivas para la selección como personal laboral fijo de una plaza de Oficial de Albañilería mediante concurso de méritos, del Grupo C, Subgrupo C2 del Ayuntamiento de Mengíbar:

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UN PUESTO DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR (JAÉN) CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017, DENOMINADO "OFICIAL DE ALBAÑILERIA", MEDIANTE EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO DE MÉRITOS.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la selección, por el procedimiento de concurso de méritos, de la plaza de personal laboral fijo de OFICIAL DE ALBAÑILERÍA vacante en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Mengíbar. El puesto de trabajo está dotado de las retribuciones fijadas en la plantilla presupuestaria del Ayuntamiento de Mengíbar, de acuerdo con las funciones que se detallan en el Anexo.

1.2 Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en el 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; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 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, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; 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 General del Estado; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; y restante normativa en vigor en esta materia.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para la admisión en las pruebas selectivas bastarán con que las personas solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de

finalización del plazo de presentación de solicitudes, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión europea, o nacional de algún Estado al que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea y demás Estados señalados anteriormente, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Asimismo, se extenderá a quienes se encuentran en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir en España y a poder acceder al mercado laboral.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Graduado escolar, Formación profesional de primer grado o equivalente o título de graduado en educación secundaria obligatoria equivalente a las anteriores titulaciones, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

Estar en posesión del curso de formación específico de albañilería de 20 horas.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones de la plaza/puesto.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas. En 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.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

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

3. Solicitudes.

3.1. Las instancias de participación para tomar parte en la convocatoria deberán de ir debidamente firmadas, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento Mengibar y se efectuarán en el modelo del Anexo II incluido en las presentes bases, debiendo manifestar el solicitante que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

3.2 A la solicitud de participación se adjuntará la siguiente documentación:

- Resguardo justificativo del ingreso de la tasa por derechos de examen, que se fija en la cantidad de TREINTA Y DOS EUROS (32 euros), conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la tasa por Prestación de Servicios de derechos de examen. El abono deberá efectuarse en la cuenta que a dicho fin tiene abierta esta Corporación en la entidad bancaria BMN (ES85 0487 3174 14 2000011573). Los derechos de examen serán devueltos únicamente, previa petición del/la interesado/a, en el caso de ser excluido/a del proceso selectivo, por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia del título académico y del curso específico de albañilería, o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

- Las certificaciones y documento justificativos de los méritos alegados por los interesados/as conforme se determina en la Base 7 del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo establecido en la Cláusula 4 de las presentes Bases respecto a la subsanación de documentos.

3.3 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 expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad, si bien, sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todas/os las/os aspirantes.

3.4 Respecto a los aspirantes con alguna discapacidad, los mismos acreditarán su condición mediante copia de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo, deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

4. Lugar y plazo de presentación de solicitudes e instancias.

4.1 Las instancias y documentos se presentarán en el Registro Electrónico del Ayuntamiento de Mengíbar o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

4.2 Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro Electrónico de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado que los aspirantes reúnen los requisitos necesarios para acceder a la convocatoria, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en la página web municipal en este último caso, únicamente a efectos informativos, de forma complementaria y no obligatoria para el Ayuntamiento. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia.

Serán subsanables los errores de hecho, señalados en el artículo 66 de la Ley 39/2015, como son los datos personales del/a interesado/a, lugar señalado a efectos de notificaciones, fecha, firma u órgano al que se dirige, y méritos alegados, siempre y cuando hayan sido aducidos y justificados documentalmente dentro del plazo de presentación de instancias.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones y subsanaciones, la autoridad convocante elevará a definitivas las listas de admitidos/as y excluidos/as mediante Resolución que se publicará en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia y el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución se indicará la fecha, lugar y hora de comienzo del concurso, y la composición del Tribunal 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. La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Contra la resolución aprobatoria de la lista definitiva podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo, en los términos de la vigente Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, previo, en su caso, el recurso potestativo de reposición previsto en el artículo 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del

Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El resto de anuncios se harán públicos en el Tablón de edictos de la Corporación y, a efectos meramente informativos, en la web de la Corporación.

6. *Tribunal calificador.*

6.1 El Tribunal calificador, designado por el Sr. Alcalde, estará integrado por:

Presidente:

Funcionario de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida, y su suplente, designados por la Alcaldía.

Vocales:

- Cuatro vocales Funcionarios de Carrera o Personal Laboral Fijo de titulación igual o superior a la exigida para la plaza, y sus correspondientes suplentes, designados por la Alcaldía.

Secretario:

- Un funcionario de la Corporación designado por la Alcaldía, que actuará con voz y sin voto.

6.2 La composición del Tribunal será predominantemente técnica y sus miembros deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

6.3 La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

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

6.5 Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

6.6 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

6.7 No podrán formar parte de los órganos de selección el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual y el personal laboral temporal. Tampoco podrán formar parte del Tribunal quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.8 El Tribunal tendrá derecho, en su caso, a la percepción de asistencias establecidas en las Bases de ejecución del Presupuesto vigente, de conformidad con el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

6.9 El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 17 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

6.10 El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso, requiriendo la documentación necesaria a efectos de comprobación de méritos, quedando facultado para interpretar las presentes Bases y resolver en todo aquello que no esté previsto en las mismas. Sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

6.11 El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

7. Sistema selectivo, desarrollo y calificación.

7.1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de concurso de méritos, de conformidad con lo señalado en el artículo 61.7 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público, habiéndose justificado en el expediente la utilización del sistema selectivo elegido.

7.2. Fase de concurso de méritos: Consiste en la comprobación y calificación de los méritos previamente alegados y justificados por el aspirante conforme a los siguientes criterios:

A) EXPERIENCIA LABORAL (máximo 96 puntos).

Se considera experiencia laboral, la debidamente acreditada por el aspirante en puesto de Oficial 1ª o 2ª de Albañilería, de acuerdo con la siguiente valoración:

- Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquier Administración Pública o Entidad privada en plaza o puesto de Oficial 1ª o 2ª de Albañilería (Grupo de cotización 8): 0,5 puntos.

La categoría profesional establecida en el Régimen General de la Seguridad Social que se corresponde con las funciones del puesto de "Oficial de Albañilería" es el Grupo de cotización 8.

En el supuesto de contratos de trabajo a tiempo parcial la puntuación se reducirá proporcionalmente a la jornada y períodos prestados, considerando como jornada habitual la establecida en el convenio colectivo de aplicación, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Los periodos trabajados inferiores al mes se valorarán proporcionalmente a razón de 30 días/mes.

Solo se valorarán los servicios prestados por autónomos o socios trabajadores que acrediten la experiencia profesional de acuerdo con lo señalado en el apartado 7.3 de la presente Base.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 96 puntos. A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, y en ningún caso podrán ser computados servicios prestados en régimen de colaboración social, contratos civiles o sometidos al derecho administrativo.

B) PARTICIPACIÓN EN ACCIONES FORMATIVAS Y/O DE PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4 puntos).

La participación como asistente en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, máster, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con la naturaleza de la plaza convocada y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Institución Privada, de la siguiente forma:

B1) Acciones formativas en modalidad presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6 -20 horas completas de curso recibido: 0,05 por cada hora.
- Más de 20 horas: 1 punto por acción formativa presencial.

B2) Acciones formativas en la modalidad no presencial:

La participación como asistente en actividades formativas en la modalidad NO PRESENCIAL se valorará de la siguiente forma:

- Cursos de menos de 6 horas: Sin cómputo.
- Entre 6- 200 horas: 0,005 puntos por cada hora.
- Más de 200 horas: 1 punto por acción formativa no presencial.

B3) Acciones mixtas:

Se valorarán conforme a los apartados anteriores las horas presenciales y no presenciales especificadas en la acción formativa.

Si no se especifican el tipo de horas, se considerarán presenciales un 20% y horas no presenciales un 80% del total de horas.

Las acciones formativas sin número de horas debidamente especificadas no se valorarán.

En el caso de actividades formativas de similar temática solo se valorará la de mayor número de horas. Para determinar las similitudes en las acciones formativas se analizarán

los bloques temáticos al dorso relacionados en dicha acción formativa.

No se valorarán las titulaciones y cursos de formación exigidos como requisitos de acceso en la Base 2ª.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

7.3 Sistema de acreditación de los méritos alegados:

a) Experiencia Profesional: Para acreditar la experiencia profesional el aspirante deberá aportar la siguiente documentación:

- Currículum vitae.

- Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, donde conste inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados, en el caso de servicios prestados en Administración Pública.

- Informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el periodo de contratación.

- Contratos de trabajos y prorrogas de los mismos o certificación de la empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente inicio y fin de contrato, tipo de contrato, la actividad desarrollada, categoría profesional y número de días cotizados.

Para acreditar la experiencia profesional bastará con la presentación de al menos un contrato de trabajo por cada empresa donde se haya adquirido la experiencia laboral.

Sin la aportación de esta documentación no será valorada la experiencia profesional, no admitiéndose ningún otro documento.

b) Formación:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o copia de los mismos.

7.4. Puntuación definitiva:

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los apartados a) y b) del apartado 7.2 de la presente Base, con un máximo de 100 puntos.

7.5 Entrevista curricular: (Máximo 2 puntos).

En caso de empate en la fase de concurso se realizará una entrevista curricular como medio de comprobación de los méritos alegados por el aspirante, para contrastar el resultado del concurso y determinar la adecuación del candidato al perfil profesional del puesto convocado.

La valoración de la entrevista tendrá una puntuación máxima de 2 puntos, y solo servirá para dirimir un posible empate, sin que en ningún caso la entrevista pueda aumentar o disminuir la calificación obtenida la fase de concurso.

En la realización de la entrevista se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Perfil profesional, competencias y aptitud concreta para el puesto. (Hasta 1 punto).
- Formación y experiencia previa alegada. (Hasta 1 punto).

La entrevista solo se realizará respecto de aquellos aspirantes que hayan obtenido una puntuación mínima de 80 puntos en la fase de concurso y que resulten empatados.

El Tribunal de Selección dejará constancia documental de sus deliberaciones y motivará suficientemente sus decisiones, y publicará el resultado de la entrevista en la página web municipal y en el tablón de edictos.

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación final de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el Tablón de Edictos y página web municipal la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación alcanzada, siendo esta la suma de la fase de concurso.

8. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

Con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renunciaciones de aspirantes seleccionados, antes de su contratación o la persona propuesta no sea contratada, se entenderá hecha la propuesta en favor del aspirante que haya superado las pruebas selectivas y hubiese alcanzado la segunda mejor puntuación total y así sucesivamente.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido de la contratación por no presentación o falsedad en la documentación o renunciase por cualquiera de las causas previstas en Derecho, sin que tenga que reunirse nuevamente el Tribunal para formular la propuesta de contratación.

No se podrá declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante este Ayuntamiento, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados desde la fecha en que se haga pública la relación de aprobados, la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad en vigor.
- Fotocopia compulsada del título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- Fotocopias compulsadas de los Títulos, diplomas, certificados, contratos u otros documentos aportados como méritos. Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

Una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto por el Tribunal y ésta se hallase conforme a los requisitos exigidos en la convocatoria será contratado como trabajador del Excmo. Ayuntamiento de Mengíbar conforme al 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, y demás normativa de aplicación, sin perjuicio de que pueda utilizarse con objeto de sustituir al trabajador que accede a la jubilación parcial, si procede.

9. Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo, contrato de relevo y jubilación parcial.

Todas las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, serán incluidas en una bolsa de trabajo a fin de cubrir futuras jubilaciones parciales mediante la formalización de los correspondientes contratos de relevo, o bien para sustituir a su vez al trabajador relevista contratado, en caso de que se produzca el cese, baja o renuncia antes de la jubilación total del trabajador relevado, siempre y cuando se justifique debidamente en el expediente la conveniencia de realizar dicha contratación, exista consignación presupuestaria suficiente y adecuada, y que en el momento en que se produzca el llamamiento, se cumplan por los integrantes de la bolsa los requisitos establecidos en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, para la concertación del contrato de relevo, y demás normativa de aplicación.

La bolsa de trabajo será ordenada según la puntuación obtenida, siendo necesario, para formar parte de la correspondiente bolsa de empleo, obtener una puntuación mínima de 80 puntos en la fase de concurso.

La constitución de la presente Bolsa no supone la obligatoriedad del Ayuntamiento de acceder a la jubilación parcial de los empleados públicos.

El contrato de relevo se concretará en la categoría de Oficial de Albañilería, dentro de las modalidades de contratación vigentes, de acuerdo con el porcentaje de reducción, para sustituir al trabajador que accede a la jubilación, y estará condicionado al acceso a la jubilación parcial.

El contrato de relevo se extinguirá, en todo caso, cuando se produzca la jubilación total del trabajador relevado.

Se concertará por escrito un periodo de prueba con sujeción a los límites de duración que, en su caso, se establezcan en los convenios colectivos. En defecto de pacto en convenio, la

duración del periodo de prueba será la señalada en el artículo 14 del 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 llamamiento de los integrantes de la bolsa se realizará de la siguiente forma:

- El Ayuntamiento procederá a realizar llamamiento por escrito de acuerdo con el orden de puntuación de la bolsa.
- Se concederá al aspirante un plazo de 5 días para que comunique la aceptación y aporte la documentación requerida por el Ayuntamiento o bien alegue lo que considere conveniente.
- El transcurso del plazo concedido sin que el interesado comunique la aceptación, implicará la renuncia al puesto ofertado.
- El Ayuntamiento comprobará si el aspirante reúne los requisitos establecidos en la normativa vigente para la concertación del contrato de relevo.
- Comprobado lo anterior, el Ayuntamiento dictará resolución contratando o acordando la renuncia al puesto ofertado, según proceda.
- No se producirá llamamiento para contrato a aquellos candidatos que ya se encuentren trabajando para el Ayuntamiento de Mengibar en el momento de la contratación.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

- a) Parto, baja por maternidad o situaciones asimiladas.
- b) Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.
- c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- d) No cumplir los requisitos establecidos en el artículo 12 del Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y artículo 215.2 del Texto Refundido de la Ley General de la Seguridad Social, para la concertación del contrato de relevo, y demás normativa de aplicación, en el momento en que se produzca el llamamiento.

10. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos 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 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 de Jaén, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso - Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.



ANEXO I

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MENGÍBAR	FICHA DE PUESTO DE TRABAJO		Área	OBRAS Y SERVICIOS
	DENOMINACION DEL PUESTO		Edición	DEFINITIVO
	OFICIAL		Fecha	Noviembre 2012
FORMA DE PROVISION: Promoción interna Concurso de méritos	COBERTURA: Laboral	ACCESO: Oposición libre, Concurso-oposición-libre, concurso de méritos.	TITULACION: Certificado de escolaridad o equivalente.	
REQUISITO EBEP: C.E/equivalente/AP	JORNADA: Continua	SUPERIOR JERARQUICO: Encargado/a G. Obras y Servicios.	PUESTOS SUPERVISADOS: 1	
COMPLEMENTO DE DESTINO:	14	COMPLEMENTO ESPECÍFICO: 381 puntos	DOTACIONES: 6	
FUNCION GENERAL Mantenimiento y ejecución de obras y reparaciones en centro de la entidad.				
RESPONSABILIDADES				
<ul style="list-style-type: none"> • Mantener, cuida y ejecutar obras en las instalaciones, centros, y dependencias de la entidad bajo la supervisión e indicaciones del maestro de obras. • Efectuar reparaciones e incidencias. • Mantenimiento del orden y limpieza en las áreas de producción y almacenamiento. • Conducción de elementos básicos de manutención y transporte interior. • Conectar, desconectar y accionar máquinas de manipulado. • Control de operarios y asignación de tareas. Capacitación y formación del personal a su cargo. • Programación de actividades en colaboración con el inmediato superior. • Encargado de velar por la economía del material y responsabilizándose del cuidado y mantenimiento del mismo por parte del personal. • Supervisión de contratas y trabajos realizados. • Realización de actividades de apoyo a otros operarios. • Adoptar las medidas en materia de prevención necesarias en el puesto de trabajo. • Participar en las actividades preventivas planificadas, de acuerdo al procedimiento establecido. • Cualquier tarea afín a la categoría del puesto, encomendadas por el superior inmediato y que resulte necesaria por razones del servicio. 				
OBSERVACIONES: Puesto Singularizado			Firma Aprobado: Fecha: __/__/__	



ANEXO II
(MODELO DE INSTANCIA)

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación del Puesto			

DATOS DE LA NOTIFICACIÓN	
PERSONA A NOTIFICAR	MEDIO DE NOTIFICACIÓN
" Solicitante	" Notificación electrónica
" Representante	" Notificación postal

OBJETO DE LA SOLICITUD
<p>PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria de la siguiente plaza _____, en régimen laboral fijo, conforme a las bases que se publican en el BOLETÍN OFICIAL de la Provincia número _____, de fecha _____.</p>
<p>SEGUNDO. Que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia</p>
<p>TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal laboral fijo de la plantilla municipal.</p>
<p>Por todo lo cual, SOLICITO que, admita la presente instancia para participar en las pruebas de selección de personal referenciada y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.</p>

DOCUMENTACIÓN APORTADA	
1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte 2. Justificante del pago de derecho de examen 3. Curriculum vitae del aspirante 4. Titulación exigida en la Base 2ª de la convocatoria 5. Documentación acreditativa de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso	
<p>Si Vd. no se opone expresamente, de conformidad con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, la presentación de esta solicitud conllevará la autorización a este Ayuntamiento para consultar o recabar a las administraciones públicas que a continuación se detallan la información o documentos que sean necesarios para tramitar su solicitud.</p>	
INFORMACIÓN SOLICITADA	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA A LA QUE SE SOLICITA LA INFORMACIÓN
1. Méritos alegados por el aspirante	Tesorería General de la Seguridad Social
2. Méritos alegados por el aspirante	Organismo competente en materia de empleo
3. Méritos alegados por el aspirante	Organismo o entidad competente
4. Méritos alegados por el aspirante	
<p>“ No autorizo a que este Ayuntamiento recabe la siguiente información _____ a la Administración de _____ <i>[Administración/es Pública/s requerida/s]</i>.</p> <p>En este caso, el interesado deberá aportar los documentos que el Ayuntamiento le requiera.</p>	
FECHA Y FIRMA	
<p>Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.</p> <p style="text-align: center;">En _____, a _____ de _____ de 20__.</p> <p style="text-align: center;">El solicitante,</p> <p style="text-align: center;">Fdo.: _____</p> <p><i>[IL TMO.]</i> SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE _____.</p>	

Mengíbar, a 20 de Marzo de 2018.- El Alcalde, JUAN BRAVO SOSA.

