



BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

BASES DE CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPLEO PARA LAS CATEGORÍAS PROFESIONALES DE:

- 1. OFICIAL DE 1ª/ALBAÑIL**
- 2. PEÓN DE LAS ESPECIALIDAD DE LA CONSTRUCCIÓN**
- 3. PEÓN DE LIMPIEZA DE VIARIA**
- 4. PEÓN DE LIMPIEZA INTERIOR**

PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BENTARIQUE MEDIANTE CONCURSO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA El objeto de la presente convocatoria es la creación de Bolsas de Empleo para las categorías profesionales de: Oficial de Primera/Albañil, Peón de la Construcción y Peón de Limpieza Viaria y Peón de Limpieza Interior para la contratación temporal de personal laboral que en cada caso se determine por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Excmo. Ayuntamiento de Bentarique, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

SEGUNDA.- PUBLICIDAD La convocatoria de la presentes Bolsas de Empleo se publicará tanto en el Tablón de Edictos Municipal como en la página Web institucional: www.bentarique.es y en el BOP garantizando con ello el conocimiento de las ofertas de trabajo de esta Administración y facilitando el principio de igualdad de todos los ciudadanos/as. (El resto de Resoluciones y Acuerdos se publicarán en el Tablón de Anuncios Virtual en www.bentarique.es.)

TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

En el momento en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los/las aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes, en los términos y condiciones que legal o reglamentariamente se determine.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza/puesto correspondiente. En el caso de las personas con discapacidad, podrán solicitar adaptaciones de

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	1/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. En este caso, las/os interesadas/os deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de servicios sociales.

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

d) No haber sido separado/a, 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 personal laboral, 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/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los términos al acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad de las contenidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR

4.1.- Solicitudes

Los aspirantes que deseen tomar parte en esta bolsa, deberán presentar solicitud ajustada al modelo que se facilitará gratuitamente en el Ayuntamiento de Bentarique o descargarse en la página web municipal: www.bentarique.es y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Bentarique, debiendo presentarse en el Registro General del Ayuntamiento en horario de 9 a 14 horas, sede electrónica www.bentarique.es o en las oficinas y registros indicados en el artº 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

4.2.- Documentación a presentar.

Las personas aspirantes deberán aportar, junto con la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:

- Fotocopia compulsada del DNI o documento acreditativo de identidad.
- Curriculum vitae.
- Informe original de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, en la que consten expresamente los periodos en alta en el sistema de la Seguridad Social y los grupos de cotización.
- Declaración jurada de no padecer enfermedad o limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado, de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, y de no hallarse incurso en causa de incapacidad o

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	2/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



incompatibilidad para prestar sus servicios en el Ayuntamiento de Bentarique. (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo).

• Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos alegados:

- i. Para los méritos profesionales: Contratos de trabajo, certificados de empresa, nóminas, alta en el epígrafe correspondiente del IAE, etc. que los acrediten.
- ii. Para la formación: Títulos de formación reglada, certificados de cursos, jornadas y talleres donde se especifique número de horas y/o días de la formación recibida y contenido. Los méritos no justificados suficientemente mediante la presentación de documentos a que hace alusión este apartado no se valorarán ni serán tenidos en cuenta por el Tribunal de selección. No será necesario compulsar las fotocopias siempre que se acompañe a la solicitud declaración jurada de que las mismas son fiel reflejo de los documentos originales (Esta declaración se entenderá satisfecha por el mero hecho de firmar la instancia modelo), no obstante, tanto el Tribunal de selección en cualquier momento del proceso, como el Ayuntamiento, a la terminación del mismo, podrá requerir de los candidatos los originales de los documentos presentados.

4.3.- Plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes no se admitirá ninguna documentación adicional, procediéndose a valorar por el órgano correspondiente únicamente los méritos que hayan sido documentados y presentados en dicho plazo.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

La valoración se realizará en función de los méritos y las puntuaciones que constan en las presentes Bases. Dichas puntuaciones serán valoradas y baremadas por un Tribunal de selección. Dicho Tribunal de selección será nombrado por la Alcaldía y estará formado por

Cargo	Identidad
Presidente	Coordinador de la Unidad Técnica de Asistencia a Municipios del Alto y Medio Andarax y Bajo Nacimiento de la Diputación de Almería
Suplente	Funcionario Excma. Diputación de Almería
Vocal	Arquitecto Técnico Unidad Técnica y Apoyo de Asistencia a Municipios del Alto y Medio Andarax y Bajo Nacimiento
Suplente	Funcionario Excma. Diputación de Almería

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	3/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



Vocal	Personal Laboral Operario de Mantenimiento Del Ayuntamiento de Bentarique
Suplente	Personal Laboral Operario de Mantenimiento Del Ayuntamiento de pueblo colindante
Vocal	Personal Laboral Ayuntamiento de Bentarique
Suplente	Personal Laboral Ayuntamiento de pueblo colindante
Secretario	<i>El de la Corporación del Ayuntamiento de Bentarique</i>
Suplente	<i>El de la Corporación del Ayuntamiento de pueblo colindante</i>

El Tribunal de selección tendrá las siguientes competencias:

- Examinar las solicitudes y elaborar la lista provisional de admitidos y excluidos. Resolver las reclamaciones que se pudiesen presentar y elaborar la listas definitiva de admitidos y excluidos.
- Preparar las pruebas y calificarlas así como baremar la documentación presentada por los aspirantes, elaborar la listas provisional por orden de puntuación. Resolver cualquier duda que se produzca como consecuencia de la aplicación del procedimiento de baremación, interpretar las incidencias, controversias y reclamaciones que se puedan producir y elaborar la lista definitiva por orden de puntuación. Los miembros del Tribunal de selección deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldía cuando concurran en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal de selección cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 24 de la citada ley.

SIXTA.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Terminado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de 5 días hábiles, se procederá a la aprobación provisional de la lista de admitidos y excluidos, indicándose para estos últimos la causa de la exclusión, que se hará pública en los tablones de anuncios y en la página web del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 5 días hábiles a partir de la publicación de la mismas, para presentar alegaciones. Si transcurrido dicho plazo no se hubiera formulado reclamación alguna, pasará a definitiva la lista provisional. En caso contrario, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas, aprobándose la lista definitiva que se hará pública en los lugares antes indicados.

SÉPTIMA.- PROCEDIMIENTO DE VALORACIÓN

7.1.- Fase de concurso: Valoración de Méritos. (Puntuación máxima, 20 puntos)

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	4/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



Se procederá a la valoración de los curriculums y documentación aportada por las mismas conforme a los criterios que a continuación se exponen. En todo caso se deberá tener en cuenta que la valoración de méritos de cada uno de los aspirantes se hará en función de la documentación aportada por cada uno y con los criterios establecidos en la base 7.2

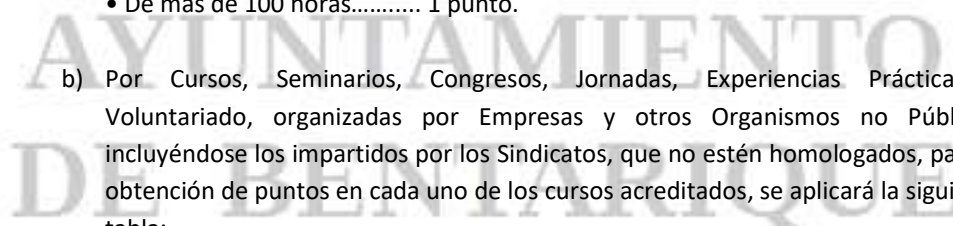
7.2.- Criterios de puntuación:

7.2.1.- Méritos Profesionales: Se considerarán méritos profesionales la experiencia laboral debidamente acreditada por el solicitante en la especialidad objeto de valoración mediante copia de documentos justificativos. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

- a) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en la Administración Pública en igual puesto: 0,20 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.
- b) Por cada treinta días trabajados o fracción superior a quince días en empresa pública o privada, cuando sean por cuenta ajena, en igual puesto: 0,10 puntos, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

7.3.2.- Formación: Se considerarán méritos profesionales la formación relacionada con el puesto de trabajo a desempeñar. La puntuación en este apartado no podrá exceder de 10 puntos.

- a) Por Cursos, Módulos Formativos no valorados en la Titulación, Seminarios, Congresos, Ponencias, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado organizados por Administraciones Públicas, incluyéndose entre ellos a los impartidos por la Formación Tripartita y aquellos cursos homologados por la Junta de Andalucía, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados
 - Hasta 10 horas..... 0,1 puntos.
 - De 11 a 40 horas..... 0,3 puntos.
 - De 41 a 70 horas 0,5 puntos.
 - De 71 a 100 horas 0,7 puntos.
 - De más de 100 horas..... 1 punto.
- b) Por Cursos, Seminarios, Congresos, Jornadas, Experiencias Prácticas y Voluntariado, organizadas por Empresas y otros Organismos no Públicos, incluyéndose los impartidos por los Sindicatos, que no estén homologados, para la obtención de puntos en cada uno de los cursos acreditados, se aplicará la siguiente tabla:
 - Hasta 10 horas..... 0,05 puntos.
 - De 11 a 40 horas..... 0,15 puntos.
 - De 41 a 70 horas 0,25 puntos.
 - De 71 a 100 horas 0,35 puntos.
 - De más de 100 horas..... 0,50 puntos.



Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	5/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén acreditados documentalmente ante el Tribunal de selección.

7.4. Entrevista.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 5 puntos.

7.5.- Puntuación total.

Los resultados de estas valoraciones serán reflejados en el correspondiente documento de baremación, estableciendo el orden de prelación entre los candidatos presentados por orden decreciente de puntuación obtenida, de conformidad con la valoración obtenida de la documentación aportada por cada uno de los aspirantes. Dicho documento, que tendrán el carácter de provisional, será expuesto al público en los mismos lugares de publicación de las listas provisionales de admitidos y excluidos.

7.6.- Reclamaciones.

Publicada la lista provisional con las puntuaciones, se admitirán reclamaciones a ésta, por escrito, en las que se hará descripción precisa de la reclamación, aportando, si fuera necesario, la documentación que se estime pertinente. Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes. No caben reclamaciones para la falta de documentación no aportada en su momento. El plazo de presentación de reclamaciones será de 3 días hábiles a partir del siguiente a la publicación de la lista de aspirantes en los lugares preceptivos de exposición.

7.7.- Resolución definitiva.

Examinadas, en su caso, las reclamaciones presentadas y una vez resueltas, se procederá a deshacer los posibles empates que se pudieran producir. Los criterios a utilizar para dicho desempate son:

1. Ser demandante de empleo en el momento de presentar la solicitud. .
2. Titular de familias monoparentales o de familia numerosa.
3. Desempleados de mayor edad.
4. Jóvenes que accedan al primer empleo.
5. Mayor porcentaje de minusvalía reconocida.
6. Sexo: El de menor implantación en la categoría a la que se pretende acceder.
7. Colectivos con dificultades de integración social.

Para la correcta valoración de los anteriores criterios, el Tribunal de selección podrá requerir a los aspirantes los siguientes documentos: Certificado del SAE de periodos de inscripción de demanda, libro de familia, certificado de empadronamiento actualizado, y cualquier otro certificado o informe que se considere oportuno. Se utilizarán como factor corrector en caso de que se dé entre los aspirantes el mismo criterio de desempate: el mayor número de días como demandante de empleo en el Servicio Andaluz de Empleo (SAE) durante los dos últimos

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	6/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



años. A continuación, el Tribunal de selección elevará los resultados a la Alcaldía, a fin de que sea dictada la oportuna Resolución Definitiva.

OCTAVA.- GESTIÓN DE LA BOLSA.

Cuando las necesidades del servicio así lo requieran, se procederá al llamamiento de las personas que integran la bolsa según su orden de prelación. Las personas integrantes de la Bolsa de Trabajo, serán llamadas cuando así se requiera para que con su conformidad para aceptar el puesto de trabajo ofertado se proceda a su contratación como personal laboral por riguroso orden de número de prelación en la bolsa. Las ofertas realizadas tendrán el carácter de propuestas, no generando derechos de ninguna índole y pudiendo quedar sin efectos, en caso de que desaparezcan las razones de necesidad que las motivaron. De producirse renuncia de la persona propuesta por enfermedad, maternidad o similares, que deberá acreditar con el correspondiente certificado médico, u otras causas de carácter extraordinario que impidan la contratación y que serán valoradas por la Comisión de Empleo, se procederá, por razones de celeridad, economía y eficiencia, a correr turno de la lista por orden de puntuación proponiendo la oferta al siguiente candidato. La persona renunciante por estas causas quedará primera en la lista para el siguiente llamamiento. La persona que renuncie voluntariamente perderá su turno en la bolsa correspondiente. Las comunicaciones a los interesados en estos procedimientos selectivos se hará por vía telefónica, email, sms o similar, que haya establecido como preferente en su solicitud y para su localización se realizarán 3 intentos, entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de 1 hora. Si el interesado no atiende las comunicaciones, se pasará al siguiente candidato, y perderá el turno que ocupa en la bolsa. La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto. En todos los contratos que se realicen relativos a esta Bolsa, se concertará un período de prueba, siempre que sea posible y con la duración que legalmente esté establecida.

NOVENA.- RETRIBUCIONES

Las retribuciones a percibir serán las correspondiente con el Salario Mínimo Interprofesional (SMI) que en cada momento se determine.

DÉCIMA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA

La exclusión de cada una de las Bolsas de Empleo podrá producirse por las siguientes causas:

- a) Por voluntad propia de la persona solicitante.
- b) Por resolución de la Comisión de Empleo, a la vista de los informes desfavorables de quien ejerza la responsabilidad técnica del trabajo o servicio.
- c) Cuando sea requisito la presentación del correspondiente certificado, constar en el momento de la contratación en el Registro Central de Delincuentes Sexuales, en cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 26/2015, de 28 de julio, de modificación del sistema de protección a la infancia y la adolescencia.

UNDÉCIMA.- VIGENCIA DE LA BOLSA

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	7/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		



La vigencia de la presente Bolsa de Empleo será hasta el 30 de Junio de 2022, llegada dicha fecha cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

DUODÉCIMA.- NORMA FINAL

Los/as aspirantes, por el hecho de participar en la presente convocatoria, se someten a las bases de la misma y su desarrollo, así como a las decisiones que adopten los órganos de valoración, sin perjuicio de los recursos que procedan.

Todo Acto, Resolución y Acuerdos relacionados con estos procedimientos se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento. www.bentarique.es

Contra la presente convocatoria, que agota la vía administrativa, cabe interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en los tabloneros de anuncios del Ayuntamiento, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Jaén, de conformidad con el artículo 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Potestativamente, y de conformidad con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, podrá interponerse recurso de reposición ante el Sr. Alcalde de Bailén, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a su publicación. En este caso, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo antes mencionado, hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del de reposición. Del mismo modo, cuantos actos se deriven de la presente convocatoria y de la actuación de la Comisión de Selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley 39/2015.

**AYUNTAMIENTO
DE BENTARIQUE**

Código Seguro De Verificación	TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==	Estado	Fecha y hora
Firmado Por	Modesto Martinez Galera - Alcalde Presidente Ayuntamiento de Bentarique	Firmado	16/06/2020 15:50:25
Observaciones		Página	8/8
Url De Verificación	https://ov.dipalme.org/verifirma/code/TekXqVf/vqsAp81aCXqnrw==		

