



AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA CONSTITUIR, MEDIANTE CONCURSO UNA BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL INTERINO PARA NUEVAS CONTRATACIONES DEBIDAS A ACUMULACIÓN DE TAREAS PUNTUALES Y/O PARA CUBRIR BAJAS QUE SE PUEDAN PRODUCIR EN EL PERSONAL DE MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS DEL AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA.

1ª) Objeto de la convocatoria.

a) Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo de Peón, para cubrir bajas que se puedan producir en el personal de Mantenimiento de Instalaciones Deportivas.

b) El presente proceso selectivo servirá para la confección de una bolsa de trabajo e irá destinado a cubrir vacantes que se puedan producir con motivo de bajas por enfermedad, jubilación, vacaciones o permisos del personal que las desempeñe, por acumulación temporal de tareas o, en caso de vacante definitiva, en tanto se procede a su cobertura con carácter definitivo. La duración del contrato será hasta que se cubra o amortice la plaza de forma reglamentaria en caso de vacante definitiva o hasta que finalice la situación de incapacidad temporal.

La posición en dicha bolsa se determinará por orden de puntuación obtenida en el proceso. Con los aspirantes propuestos y, en función de las necesidades existentes, se formalizará contrato de trabajo laboral interino.

c) La bolsa de empleo tendrá una duración máxima de tres años a contar desde el día siguiente a su constitución.

Estas bases se publicarán en el tablón electrónico del Ayuntamiento, así como en la página web del mismo. Los sucesivos anuncios relativos a las pruebas se publicarán igualmente en el tablón electrónico del Ayuntamiento.

2ª) Funciones.

Las funciones a desempeñar son las siguientes:

Realizar las tareas específicas de su puesto, bajo la supervisión del encargado/a, y con cierta autonomía cuando le sea requerido en labores de su oficio.

Desempeñar funciones de conserjería básica: tareas de control de accesos, apertura, cierre, encendido y apagado de luces, etc.

Preparar y cuidar las superficies de juego: césped campo fútbol, pista de pádel, marcaje, relleno, reparación, etc.

Colocar-retirar accesorios deportivos.

Desarrollar jardinería básica: poda, siembra, siega césped, abonado, riego, fumigación, etc.

Controlar el buen uso, conservación y mantenimiento de las instalaciones y medios existentes, comunicando las incidencias que se produzcan a su superior.





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

Realizar, además de las descritas, otras tareas que, en coherencia con sus capacidades y aptitudes profesionales, le sean encomendadas de cara a la consecución de los objetivos establecidos, de similar naturaleza y cualificación.

Realizar, asimismo, cualquier otra tarea propia de su cualificación profesional que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Cumplir con las normas de salud e higiene laboral y prevención de riesgos.

La jornada laboral será de 5 días, incluyendo los fines de semana cuando sea necesario, con el descanso correspondiente de dos días, como marca la ley.

3ª) Modalidad del contrato.

La modalidad del contrato laboral es de personal laboral interino. El periodo de duración de la temporalidad no podrá ser superior a tres años o hasta que el Ayuntamiento dé por resuelta la relación por causa justificada y, en su caso, vinculado a la finalización de la situación que motivó la contratación. La distribución de la jornada y horario se realizará de conformidad con el calendario, servicios y horario del Ayuntamiento.

4ª) Requisitos de los aspirantes.

- a) Tener la nacionalidad española, o alguna otra que, con arreglo a lo dispuesto En el artículo 57 RDL%/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto básico del Empleado Público permita el acceso al empleo público como personal laboral.
- b) Edad comprendida entre los 18 años y no exceder de la edad legal para la jubilación forzosa.
- c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas que se deriven del puesto por desempeñar.
- d) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para el desempeño de empleos o cargos públicos, por resolución judicial. Los requisitos enumerados anteriormente estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

5ª) Presentación de las solicitudes.

Las personas interesadas podrán presentar instancia solicitando tomar parte en el proceso





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

selectivo, dirigidas al Sr. alcalde del Ayuntamiento de Mequinenza dentro del plazo de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la publicación del anuncio en el Tablón de electrónico del Ayuntamiento y en la página web, de acuerdo con el modelo de solicitud que figura en el Anexo I de estas bases.

Las instancias podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes de 09,00 h. a 14,00 h. Igualmente podrá presentarse de forma telemática a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Mequinenza sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en orden a remitir la instancia.

A las instancias, se deberá acompañar la siguiente documentación que se incluirán en sobre cerrado:

- **Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor.**
- **Curriculum vitae.**
- **Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.**

La presentación de la instancia implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el consentimiento para el tratamiento de los datos. Los datos serán tratados de manera confidencial no siendo cedidos a otras entidades públicas o privadas, salvo cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de protección de datos.

6ª) Trámite de admisión de los aspirantes.

La lista provisional de admitidos y, en su caso, excluidos, así como la composición del tribunal calificador, se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento.

No obstante, se podrá llevar a cabo también su difusión a través de la página web del Ayuntamiento, con indicación, en su caso del tipo de defecto por el que se excluye a cada aspirante, concediéndose un plazo de tres días hábiles para la subsanación de los defectos subsanables, con expresa advertencia de la caducidad de este derecho por el transcurso del plazo sin efectuar aquella. Se considerarán definitivas las listas provisionales si no hay alegaciones.

Las reclamaciones y/o subsanaciones, caso que las hubiera, serán resueltas por el Sr. alcalde, aprobándose la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios electrónico del Ayuntamiento y en su página web. No obstante, si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva mencionada en el apartado anterior, incluso durante la celebración del concurso, el tribunal advierte la inexactitud o falsedad en la solicitud o documentación de los aspirantes que fuera causa de exclusión, esta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

7ª) El Tribunal de Valoración

1.- El Tribunal Calificador estará constituido por el presidente, dos vocales más el secretario o secretaria, personas con titulación académica igual o superior a la exigida a la convocatoria, designadas por el alcalde.





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

2.- Según lo especificado en el Artículo 31 del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Mequinenza, participará en el mencionado Tribunal Calificador un representante de los trabajadores, con voz y sin voto, en calidad de observador.

3.- Junto con la lista provisional de admitidos y excluidos se hará público el nombre de las personas que compondrán el tribunal.

4. Todos los miembros del tribunal tienen voz y voto, y sus decisiones se adoptarán por mayoría simple.

5.- El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad de sus miembros, entre los cuales figurará el presidente o presidenta y el secretario o secretaria.

6.- Los miembros del Tribunal habrán de abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante cuando concurran en ellos cualquiera de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Así mismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran dichas circunstancias, a tenor de lo establecido en el artículo 24 de la misma Ley.

7.- El tribunal queda autorizado para resolver dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios por el buen orden del proceso selectivo en todo el que no esté previsto en estas bases.

8ª) Proceso de selección.

El sistema de selección será el de Concurso.

La selección se efectuará mediante la valoración de los méritos alegados, de la siguiente forma:

Méritos relativos a la experiencia laboral:

A) EXPERIENCIA:

Haber trabajado para la Administración Pública en labores de mantenimiento o en puestos similares al convocado	0,20 por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos
Haber trabajado para el sector privado, por cuenta ajena o como autónomo en labores de mantenimiento o en puestos similares al convocado	0,10 por mes trabajado hasta un máximo de 5 puntos

B) FORMACIÓN

Estar en posesión del Graduado Escolar o equivalente.	1 punto
Estar en posesión del carnet de conducir tipo B	1 punto
Estar en posesión del carnet de conducir tipo C/C1	2 puntos





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios Nivel Básico. (Se entenderá que se cumple con este requisito aquellas personas que acrediten estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios Nivel Cualificado)	0,25
Estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios CUALIFICADO	Cualificado: 0,50 puntos
Por cursos directamente relacionados con el puesto de trabajo	• Cursos de 20 a 40 horas: 0,10 puntos. • Cursos de 41 a 80 horas: 0,20 puntos. • Cursos de 81 a 100 horas: 0,30 puntos. • Cursos de más de 100 horas: 0,40 puntos Hasta un máximo de 5 puntos

No serán valorados aquellos cursos, seminarios, etc., en los que no se haga constar la duración en horas o créditos, o que dicho extremo figure fuera del texto de la certificación y no conste de dicho añadido firma y sello de la Administración pública correspondiente que dé fe de la duración de horas o créditos de los mismos. Las acreditaciones de dichos cursos deberán estar en castellano o en cualquier otro idioma oficial del territorio español; o bien traducidas por la propia institución acreciente.

Las fracciones menores de un mes no serán computadas.

Dicho extremo se acreditará mediante certificación expedida por la Administración Pública o empresa correspondiente, en la que se hará constar:

- Tipo de contrato laboral o nombramiento de funcionario de carrera o interino, categoría profesional, duración de los servicios prestados por el interesado en dicho puesto de trabajo.

-Funciones desarrolladas en dicho puesto de trabajo.

Para poder valorar los méritos de la experiencia deberá adjuntar, junto con el resto de la documentación acreditativa, el informe de vida laboral actualizado y expedido por la TGSS. Para la valoración de la experiencia profesional, el aspirante deberá aportar el contrato de trabajo para que de forma indubitada quede acreditado, el puesto de trabajo desempeñado, la categoría profesional, la duración de la contratación, tipo de jornada y funciones/cometidos.

Los contratos de trabajo que se hayan celebrado con el Ayuntamiento de Mequinenza podrán aportarse físicamente o solicitar por escrito al Ayuntamiento que los consulten de oficio.

No serán objeto de valoración los contratos que no figuren en el certificado de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social ni cuando no se aporte en el expediente esta certificación (hoja de vida laboral) junto con los contratos correspondientes a los méritos que se alegan.

9ª) Calificación





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los apartados expuestos en la base anterior. En caso de empate se dirimirá según la valoración obtenida en la experiencia. De persistir el empate se procederá a la eliminación de los topes máximos respecto a la experiencia, resolviéndose por orden de mayor a menor puntuación. Y de persistir nuevamente el empate se resolverá por sorteo público.

Concluido el proceso selectivo el Tribunal hará pública en el Tablón de electrónico del Ayuntamiento y en la página web municipal la puntuación total del proceso selectivo.

La constitución de la Bolsa de empleo, no crea derecho alguno a favor del candidato propuesto, salvo la de su llamamiento por el orden establecido.

10ª) Orden de llamamiento y funcionamiento de la bolsa

Llamamiento de las personas integrantes de la bolsa:

El orden de preferencia deberá ser respetado en el momento de efectuar un nuevo nombramiento. El llamamiento se realizará vía telefónica. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado. En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

Renuncia:

Se consideran causas justificadas de renuncia a la oferta de trabajo las siguientes circunstancias, las cuales deberán estar acreditadas:

- Las contrataciones en otra empresa o el nombramiento en la Administración.
- Alta en el régimen de autónomos.
- Estar en situación de incapacidad temporal derivada de una enfermedad, accidente de trabajo o baja maternal, con comunicación de la baja.
- Fallecimiento de familiar hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad.
- Estar realizando cursos homologados en Administraciones Públicas y otros organismos, con certificación oficial.

Estas situaciones no darán lugar al desplazamiento o a la baja en la bolsa de empleo, respetándose por tanto el orden del aspirante en la lista cuando se produzca la próxima necesidad de personal. En estos casos será necesario aportar el correspondiente justificante en un plazo no superior a 5 días hábiles desde que se produce el llamamiento telefónico, los cuales quedarán en





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

situación de suspensión de llamada hasta que finalicen las causas alegadas. La no remisión del documento que acredite la justificación de dichas causas, da lugar, al desplazamiento al último lugar de la bolsa constituida. En caso de que finalice el motivo de la causa alegada, deberá comunicarlo por escrito, inexcusablemente, pues de lo contrario no será llamado para las siguientes ofertas de trabajo, que por orden de prelación le corresponda. Cuando a una persona se le comunica la oferta de trabajo y rechaza la oferta de trabajo injustificadamente, no contesta o se encuentre en situación de ilocalización, pasará al final de la lista, salvo que el interesado manifieste expresamente su voluntad de ser excluido de la misma.

Exclusión:

Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el Ayuntamiento tras efectuar un tercer llamamiento para distintas ofertas de trabajo, el aspirante rechaza la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

11ª) La contratación

La resolución será notificada al interesado con indicación del contrato, condiciones contractuales que le son aplicables, documentación necesaria para la formalización del contrato y plazo de presentación.

El interesado deberá presentar en el plazo de tres días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación de la resolución de contratación, la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- c) Número de cuenta bancaria.

12ª) Incompatibilidades

El contratado quedará sujeto al régimen de incompatibilidades del sector público conforme a la normativa y de acuerdo con la configuración que de cada plaza se haya realizado por el Ayuntamiento.

13ª) Recursos

La convocatoria, las bases y los actos administrativos que se deriven de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El alcalde
DOCUMENTO FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

ANEXO 1.- INSTANCIA GENERAL

DATOS DEL SOLICITANTE			
Nombre y Apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico
Denominación de la bolsa de trabajo			

DATOS DEL REPRESENTANTE			
Nombre y apellidos			NIF
Dirección			
Código Postal	Municipio		Provincia
Teléfono	Móvil	Fax	Correo electrónico

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

PROCESO SELECTIVO AL QUE CONCURRE:

MANTENIMIENTO
INSTALACIONES DEPORTIVAS

OBJETO DE LA SOLICITUD





AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

PRIMERO. Que vista la convocatoria anunciada en el tablón electrónico, en relación con la convocatoria para participar en el proceso de selección para conformar la bolsa de trabajo de personal laboral interino en la categoría de peón de mantenimiento de instalaciones deportivas.

SEGUNDO. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo de personal laboral interino en la categoría de peón de mantenimiento de instalaciones deportivas.

Por todo lo cual, SOLICITO Que se admita esta solicitud para las pruebas para el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para personal interino y declaro bajo mi responsabilidad ser ciertos los datos que se consignan.

DOCUMENTACIÓN APORTADA

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, del pasaporte en vigor

2. Curriculum vitae

3. Fotocopia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos que se aleguen a efectos de valoración en la fase de concurso

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ a _____ de _____ de 20 _____

El solicitante

Fdo. _____

SR. ALCALDE - PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MEQUINENZA

AVISO LEGAL

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, esta Administración le informa que los datos de carácter personal que se obtengan de su solicitud serán incorporados y tratados de forma segura y confidencial en los correspondientes ficheros. La recogida y tratamiento de estos datos tiene como fin el ejercicio por parte de esta Administración de las funciones y competencias atribuidas legalmente, incluidas las relativas a la comunicación, notificación y cualquier otra actuación que se derive de las relaciones jurídico-administrativas llevadas a cabo en esta Administración y de las que usted sea titular; así como la formación y mantenimiento de los propios ficheros. Si lo desea, puede acceder a los datos facilitados, así como de solicitar, en su caso, su rectificación, oposición o cancelación, dirigiendo una comunicación escrita a esta Administración

