

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Puente Genil

Núm. 2.877/2022

Se procede mediante el presente, al Anuncio de las bases para cobertura como personal laboral fijo de plantilla, mediante el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2019.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA COBERTURA DEFINITIVA, COMO PERSONAL LABORAL FIJO, DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, POR EL SISTEMA SELECTIVO DE CONCURSO- OPOSICIÓN, Y FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

1. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo de 3 plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, por el sistema de acceso de concurso-oposición, turno libre correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2019.

2. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

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

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

3. SOLICITUDES

1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisi-

tos exigidos.

2. Las solicitudes podrán presentarse en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o en cualquiera de las formas que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

3. Las solicitudes irán acompañadas inexcusablemente de:

-Fotocopia del DNI.

-Fotocopia de la Titulación exigida en la Base 2.c e de esta convocatoria, o justificante del abono de los derechos de expedición, o en su caso, documentación que acredite la equivalencia.

-Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a veintitrés euros con cuarenta y dos céntimos (23,42 €) cantidad que podrá ser abonada en la cuenta nº ES44 0182 5909 1900 1070 1161 del Ayuntamiento de Puente Genil, en metálico en la Tesorería Municipal o remitirlo por giro postal o telegráfico, debiendo consignar el nombre del aspirante y el proceso selectivo en el que solicita participar, aun cuando sea impuesto por persona distinta. No procederá la devolución del importe satisfecho en concepto de participación en el proceso selectivo, en el supuesto de exclusión por causa imputable al interesado.

-Fotocopia de los méritos alegados, conforme a la base 6.2.

-Hoja de autobaremación, conforme a modelo Anexo II.

4. Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 4 al interesado para que subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5. Las personas con discapacidad deberán indicar las necesidades específicas que tengan para acceder y participar en el proceso selectivo, a efectos de adaptación en tiempo y forma correspondientes.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por el Sr. Alcalde se dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Edictos de la Corporación, se concederá un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en el Tablón de Edictos de la Corporación, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos y, determinando la composición del Tribunal, así como el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de oposición.

La Resolución por la que se declaran aprobadas las listas definitivas de personas admitidas y excluidas agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabrá interponer Recurso de Reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puente Genil, con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o directamente Recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido por:

-Presidente: A designar por la Alcaldía.

-Vocales: Cuatro vocales, a designar por la Alcaldía.

-Secretario: La Secretaria General de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

2. En la designación de los vocales, el Sr. Alcalde deberá ajustarse a los criterios establecidos en el artículo 60 del TREBEP, tales como los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

Asimismo el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal laboral temporal y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

3. La pertenencia de los miembros al Tribunal lo será siempre a título individual, no pudiéndose ostentar ésta en representación o por cuenta de nadie.

4. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 23.2 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

6. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DEL PROCESO SELECTIVO

El sistema selectivo utilizado será el de concurso-oposición. Con motivo de agilizar el proceso selectivo, la fase de oposición será previa al concurso, valorándose tan sólo los méritos de aquellos aspirantes que superen la fase de oposición.

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 30 puntos):

La fase de oposición supondrá el 60% de la puntuación total del proceso selectivo y consistirá en la realización de dos pruebas de carácter eliminatorias y obligatorias para los aspirantes, cuyo desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas:

a) La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas se hará pública junto con la resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba y en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento.

b) Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, aunque el mismo haya de dividirse en varias sesiones, debiendo asistir los aspirantes a la sesión a la que hayan sido convocados, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente a realizar el ejercicio o prueba el día y hora señalados. El orden de actuación de los aspi-

rantes será el siguiente: Se iniciarán por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "V". En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "W" y así sucesivamente, según determina la Resolución de 13/01/2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

c) Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 45 días hábiles.

d) Comenzada la realización de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos/as deberán ir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

e) El sistema selectivo constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorios entre sí, serán los siguientes:

PRIMERA PRUEBA: Tipo test, que consistirá en contestar, en una hora y media como máximo, un cuestionario de 40 preguntas, con tres respuestas alternativas cada una, de las que solo una será la correcta, relacionadas con el temario contenidas en el anexo de estas Bases.

-El criterio de corrección será el siguiente:

Cada respuesta acertada será valorada con una puntuación de 0,25 puntos.

Cada respuesta errónea restará 0,1 puntos.

Las respuestas no contestadas o nulas no serán valoradas, ni penalizarán.

La puntuación resultante se realizará mediante el siguiente cálculo: $(0,25 \times n^{\circ} \text{ aciertos}) - (0,10 \times n^{\circ} \text{ errores})$

-Si el/la aspirante contestara o situara algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas en una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el/la aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

-Se calificará de 0 a 10 puntos esta prueba. Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, cinco puntos para superar la misma, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

-El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar, cuando ello sea posible, que durante la corrección de los ejercicios no se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos que puedan inducir a identificarlos.

-Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones al Tribunal sobre la plantilla correctora provisional, a contar desde el día siguiente a su publicación por el Tribunal en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil. Dichas alegaciones o reclamaciones serán tenidas en cuenta por el Tribunal en sus deliberaciones entendiéndose resueltas con la decisión que se derive de la publicación de la relación de aspirantes que hayan superado la fase de oposición y su calificación.

SEGUNDA PRUEBA: Consistirá en la realización de una prueba práctica relacionada con las tareas a desempeñar en el puesto objeto de la convocatoria, dirigida a determinar la capacidad del aspirante para llevarlas a cabo.

El tiempo para la realización de esta prueba práctica será fijado por el Tribunal de Selección, de lo que se informará a los participantes antes del comienzo de dicha prueba.

Se calificará de 0 a 20 puntos. Los aspirantes deberán obtener, al menos, 10 puntos para superar esta prueba.

La puntuación que se otorgue a cada aspirante vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones que otorgue cada uno de los miembros del Tribunal, eliminándose de este cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas, si hubiera dos o más puntos de diferencia entre una y otra.

Los aspirantes que hayan realizado la prueba dispondrán de un plazo de 3 días hábiles para formular alegaciones o dirigir reclamaciones justificadas al Tribunal a contar desde el día siguiente a la publicación del resultado en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil.

6.2 FASE DE CONCURSO (Máxima puntuación a otorgar en esta fase 20 puntos):

La fase de concurso supondrá el 40% de la puntuación total del proceso selectivo. Finalizada la fase de oposición, se procederá a la celebración de la fase de concurso, en la que se baremarán los méritos de aquellos aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, ordenada, y numerada en el mismo orden en que estos se citan.

Los méritos estarán referidos a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes de participación en el proceso selectivo, no admitiéndose la valoración de aquellos que acrediten méritos con fecha posterior.

El sistema de autobaremación se ajustará a las siguientes normas:

1. Se procederá a la debida cumplimentación, por cada aspirante, del formulario de autobaremación que figura en el Anexo II de estas Bases. La no presentación de dicho formulario supondrá la no consideración y valoración de méritos.

2. El Tribunal de Selección procederá a la verificación de la autobaremación presentada. En dicho proceso el Tribunal podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos establecido en estas Bases por no tener relación directa con las funciones y/o temario según el anexo correspondiente y otras circunstancias debidamente motivadas.

3. La justificación fehaciente de los méritos que se aleguen, a efectos de la correspondiente valoración del concurso por parte del Tribunal seleccionador, será mediante la aportación de los siguientes documentos:

BAREMO DE MÉRITOS

EXPERIENCIA PROFESIONAL. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es 12 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la Administración Local: 0,10 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características, en otras Administraciones: 0,08 puntos.

Por cada mes de experiencia profesional en puesto objeto de la convocatoria, o de similares características a la que se aspira, en la empresa privada: 0,05 puntos.

-Se entiende por puesto de trabajo de similares características aquel que desarrollándose en el mismo sector de actividad que el puesto de trabajo al que se opte tenga por objeto la realización de tareas sustancialmente iguales a las propias de un Peón de la Construcción. A estos efectos la documentación aportada deberá contener los suficientes datos para determinar si el puesto a valorar es igual o similar al ofertado. En el caso de que de la documentación aportada no pudiera determinarse la concurrencia de dicha similitud no se valorará la experiencia aportada, sin que di-

cha deficiencia pueda subsanarse posteriormente mediante la aportación de nuevos documentos.

-La experiencia profesional en la Administración deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificación expedida por la respectiva Administración, con expresión de la relación jurídica, plaza y/o puesto de trabajo desempeñado y período de prestación de servicios.

-En el caso de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, deberá justificarse mediante la presentación del Informe de Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o certificados de empresa donde conste la categoría profesional y el tiempo de trabajo.

-No será objeto de valoración la experiencia que no figure en el Informe de Vida Laboral, ni cuando no se aporte en el expediente dicho documento junto con el resto de documentación.

-No se computarán los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. No se computarán tampoco los servicios realizados mediante becas o participación en programas para la obtención de créditos en formación reglada.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA. La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 8 puntos, conforme al siguiente baremo:

Por cada hora de cursos, seminarios o jornadas que tengan relación directa con las funciones propias del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar o sean de especial interés para el mismo: 0,005 puntos/hora.

-Sólo se valorarán las acciones formativas organizadas o impartidas por Administraciones Públicas, Universidades, Colegios Profesionales, Sindicatos, Institutos o Escuelas Oficiales. Así como también aquellas acciones formativas organizadas o impartidas por otras instituciones públicas o privadas siempre que cuenten con la colaboración u homologación de una Administración o Institución de Derecho Público, así como, en todo caso, las realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

-Los cursos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó, o en su caso, el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso y su contenido. No se tendrán en cuenta aquellos documentos que justifiquen la superación de cursos pero no contengan el número de horas.

-Finalizada la baremación de méritos y publicado el resultado, los aspirantes dispondrán de 3 días hábiles a contar a partir del siguiente a la publicación, para presentar las alegaciones que considere convenientes. En ningún caso se admitirán alegaciones dirigidas a la admisión de méritos no alegados en la instancia inicial.

7. CALIFICACIÓN

Para considerar superada la fase de oposición, los aspirantes deberán obtener, como mínimo, 5 puntos en la primera prueba y 10 puntos en la segunda. La calificación de la fase de oposición será el resultado de la suma de los ejercicios que la componen, otorgándose un máximo de 30 puntos.

La calificación de la fase de concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos los apartados de experiencia profesional y formación complementaria.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la

suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición, siendo este resultado el que determinará el orden de los aspirantes en el proceso selectivo.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas exponiéndose en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la web municipal. Los interesados podrán interponer reclamaciones a las puntuaciones obtenidas en el plazo de tres días hábiles a partir del día siguiente a su publicación. En caso de admisión de alguna reclamación, se procederá a una nueva publicación de la puntuación asignada a cada aspirante.

En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se dará preferencia a la puntuación obtenida en la fase de oposición, si aplicando dicho criterio persistiera el empate se seleccionará al candidato/a que tenga mayor puntuación en el segundo ejercicio (prueba práctica). De persistir el empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor apartado en el apartado de experiencia y en segundo lugar en el apartado de formación, de la fase de concurso. Si aún así siguiera persistiendo se resolverá ordenándose alfabéticamente a los aspirantes, siendo seleccionados aquellos cuyo primer apellido comience por la letra V; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra V, el orden de selección se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra W y así sucesivamente, conforme a lo establecido la Resolución de 13 de enero de 2022, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública de la Junta de Andalucía.

8. RELACIÓN DE APROBADOS Y PROPUESTA DEL TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Terminada el proceso selectivo, el Tribunal hará pública en el Tablón de Edictos de la Corporación y en la web municipal, la relación de aprobados por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas y la puntuación final, proponiéndose el nombramiento como personal laboral fijo de plantilla a los tres candidatos que hubiesen obtenido mayor puntuación en la suma de las dos fases del proceso selectivo.

El Tribunal elevará al Excmo. Sr. Alcalde Presidente propuesta de contratación de los aspirantes aprobados.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DE CONTRATO

Los aspirantes propuestos acreditarán ante el Ayuntamiento de Puente Genil, dentro del plazo de veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la lista definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Puente Genil, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación académica y de los méritos alegados.
- c) Declaración responsable de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Pública.
- d) Declaración responsable de no hallarse sometido a alguna de las causas de incompatibilidad previstas en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.
- e) Fotocopia compulsada de los méritos alegados en su solicitud.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no acreditase que reúne los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria o de la documentación se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, el Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Puente Genil o Concejal Delegado correspondiente, dispondrá la formalización del contrato de trabajo como personal laboral fijo de plantilla de este Ayuntamiento. El interesado deberá tomar posesión en el plazo de diez días a contar desde la notificación del nombramiento.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados antes de su contratación, la Alcaldía podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de aspirantes que sigan al propuesto, para su posible contratación.

10. FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO BOLSA DE TRABAJO

1. Con el resto de aspirantes no propuestos para ocupar la plaza, que hubiesen superado la fase de oposición, ordenados por riguroso orden de puntuación obtenida se confeccionará una Bolsa de Trabajo, para futuras contrataciones del puesto objeto de la convocatoria que se requieran realizar por concurrir alguna de las circunstancias previstas en el artículo 15 del TRET, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. Se reserva un cupo del 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

La Bolsa de Trabajo tendrá una vigencia de dos años, prorrogables por otros dos hasta un máximo de cuatro años, previa información a la representación de los trabajadores.

Durante la vigencia de la Bolsa de Trabajo, una vez superado el período máximo de contratación del interesado, de acuerdo con la normativa vigente, el cese del interesado supondrá la reintegración a la Bolsa de Trabajo en el último lugar.

2. Apreciada la necesidad temporal de personal, el Servicio o Departamento interesado remitirá comunicación a la Delegación de RR.HH. en la que se hará constar expresamente el motivo por el que se solicita la contratación.

Autorizada la contratación temporal, el Departamento de RR.HH. procederá a localizar al candidato de la Bolsa de Trabajo a quien corresponda contratar, de acuerdo con el orden de prelación establecido.

3. El Departamento de RR.HH. de este Ayuntamiento, citará a quien corresponda a través del número de teléfono o del correo electrónico facilitado por el aspirante en la instancia presentada para tomar parte en la presente convocatoria, debiendo presentarse en el Departamento de RR.HH. en el plazo de 48 horas, ya que de lo contrario pasará al último lugar de Bolsa. La documentación que deberá aportar es la prevista en la Base 9ª.

Realizados tres intentos de contactar con el aspirante sin haberlo logrado, y transcurrido el plazo de 24 horas de la realización de la última llamada, y quedando constancia mediante la correspondiente diligencia, pasará automáticamente al último lugar de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar al siguiente aspirante por orden de la lista.

La no aceptación o la renuncia por parte del interesado, formulada expresamente o no presentándose a entregar la documenta-

ción necesaria para formalizar la contratación conllevará el pasar al último lugar de la Bolsa de Trabajo.

4. En el caso de que se produzca una segunda renuncia implicará la baja definitiva del interesado en la referida Bolsa de trabajo.

No obstante, con el fin de garantizar la permanencia en la Bolsa de trabajo de aquellas personas que se encuentren en determinadas situaciones especiales, se podrá solicitar la suspensión temporal del llamamiento del aspirante y, concluida la misma, se reintegrarán en el mismo puesto de la Bolsa que vinieran ocupando anteriormente.

Podrán solicitar esta suspensión quienes se encuentren en las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad y afinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Por ser cuidador de una persona dependiente para lo que deberá presentar resolución del órgano competente que acredite tal situación.
- d) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.
- e) Encontrarse disfrutando del permiso de paternidad o maternidad acreditados mediante la documentación que se indique.

Asimismo el propio Ayuntamiento podrá acordar de oficio la suspensión temporal del llamamiento de candidatos/as incluidos/as en la Bolsa de Trabajo, cuando el órgano competente aprecie la existencia de causa de fuerza mayor.

Una vez finalizada la causa alegada por el/la aspirante, que da lugar a las situaciones anteriormente descritas, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días, manteniéndose hasta esa notificación al candidato en la situación de baja temporal en la bolsa de trabajo. Si el candidato en la situación de baja temporal no realiza dicha notificación en el plazo indicado, ello podrá supo-

ner su exclusión definitiva de la bolsa.

Se dará de alta en la bolsa, como disponibles, a partir del día siguiente a aquél en que sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

5. Otros motivos de exclusión de la Bolsa de Trabajo:

Aparte de los motivos anteriormente indicados, también conllevará la exclusión de la Bolsa de Trabajo:

- a) Haber sido sancionado por el Ayuntamiento de Puente Genil, mediante expediente disciplinario por la comisión de una infracción grave o muy grave durante el tiempo en que estuvo contratado/a al amparo de la presente convocatoria.
- b) El haberse emitido un informe, por parte de la persona responsable del departamento donde preste su servicio la persona contratada, en el que se ponga de manifiesto que la persona en cuestión no realizó adecuadamente su actividad profesional, si bien se requerirá previa audiencia al interesado.

11. NORMAS SOBRE APLICACIÓN E INTERPRETACIÓN DE LAS NORMAS

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las Bases que tienen la consideración de Ley reguladora de esta convocatoria. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

12. RECURSOS

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados 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.

Puente Genil, 22 de julio de 2022. Firmado electrónicamente por el Alcalde, Esteban Morales Sánchez.

ANEXO
TEMARIO

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2.- La Administración. Funcionamiento de la Administración según la Constitución. Los empleados públicos. Tipos de empleados públicos. Derechos y obligaciones de los empleados públicos.

Tema 3.- Conceptos básicos sobre manejo de maquinaria y herramientas.

Tema 4.- Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento.

Tema 5.- Conceptos básicos de fontanería y electricidad.

Tema 6.- Nociones generales sobre conservación de vías públicas e instalaciones municipales.

Tema 7.- Hormigones, morteros, preparación de mezclas.

Tema 8.- Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para la ejecución de obras públicas.

Tema 9.- La prevención de riesgos laborales. Condiciones generales de seguridad en el trabajo del personal de la construcción.

Tema 10.- Protecciones de seguridad vial. Riesgos, medidas preventivas y equipos de protección individual y colectiva.

ANEXO II: HOJA DE AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS**APELLIDOS Y NOMBRE:****DOMICILIO:****C.P. , POBLACIÓN:****TELF:****CORREO ELECTRÓNICO:**

EXPONE: Que de conformidad con lo establecido en la convocatoria se aporta, junto a la instancia, relación de méritos susceptibles de ser valorados en la fase de concurso del proceso selectivo,

MÉRITOS ALEGADOS**A) EXPERIENCIA**

ADMINISTRACIÓN LOCAL	MESES	PUNTOS
TOTAL		

OTRAS ADMINISTRACIONES	MESES	PUNTOS
TOTAL		

EMPRESA PRIVADA	MESES	PUNTOS
TOTAL		

B) FORMACIÓN

ACCIONES FORMATIVAS	Nº HORAS	PUNTOS
TOTAL		

TOTAL EXPERIENCIA + FORMACIÓN	PUNTOS
--------------------------------------	---------------

El documento ha sido firmado electrónicamente. Para verificar la firma visite la página <http://www.dipucordoba.es/bop/verify>

DECLARA: Bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en el presente modelo de autobaremación de méritos, asumiendo en caso contrario las responsabilidades a que hubiera lugar.

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)

MODELO DE SOLICITUD ADMISIÓN PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN DE TRES PLAZAS DE PEÓN DE CONSTRUCCIÓN VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL.

DATOS PERSONALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

DOMICILIO:

C.P. , POBLACIÓN:

TELF:

CORREO ELECTRÓNICO:

MANIFIESTA;

- a) Que desea participar en el proceso selectivo para cobertura definitiva como personal laboral fijo de tres plazas de Peón de Construcción, vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, por el sistema concurso-oposición.
- b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.
- c) Que acompaño los documentos que se indica en la base 3.3. de la convocatoria.

En consideración a todo lo anterior, SOLICITO

Que se tenga por presentado este escrito, con la documentación que se acompaña, por hacerlo en tiempo y forma y por tanto, sea admitido como aspirante en el proceso selectivo indicado

En _____ a _____ de _____ de 2022.

Fdo. _____

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL (CÓRDOBA)