

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa  
Córdoba**

Núm. 2.969/2018

ANUNCIO CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO PARA LOS PUESTOS DE ADMINISTRATIVO/A, PUESTO MAQUINISTA PARA MOTONIVELADORA Y PUESTO MAQUINISTA PARA MAQUINARIA PESADA.

Por acuerdo de Asamblea de la Mancomunidad Sierra Morena Cordobesa de 13/07/2018 y por Resolución 38/2018 de 23/08/2018, se aprobaron las bases y convocatoria de la selección del personal que va conformar la bolsa de empleo para los puestos de Administrativo/a, Puesto Maquinista para Motoniveladora y Puesto Maquinista para Maquinaria Pesada.

Plazo para presentar las solicitudes será de 30 días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria: "BASES PARA LA CONVOCATORIA Y SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL Y CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.

**PRIMERA. Objeto de la Convocatoria**

Es objeto de las presentes bases, establecer los criterios para la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral con carácter temporal para efectuar contratos laborales temporales, motivadas por obras o servicios determinados, nuevas necesidades temporales, acumulación de tareas, así como sustituir bajas, vacaciones y otras situaciones eventuales y transitorias, a fin de cubrir de manera rápida y ágil el puesto cuando éste pudiera quedar vacante temporalmente mediante concurso libre.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de anuncios y en la web de la mancomunidad. (<http://mancomunidadesierramorenacordobesa.es>)

Para puestos de trabajo similares a los contemplados en esta bolsa que se gestionen y subvencionen por programas específicos y que tengan establecido un proceso de selección específico, prevalecerá la normativa reguladora de dichos programas, aplicándose supletoriamente lo previsto en este reglamento.

**SEGUNDA. Modalidad del Contrato**

La modalidad de los contratos será por obra o servicio determinado, eventual por circunstancias de la producción o de interinidad para sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, según se determine por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, coincidiendo con el período de baja maternal y paternal, enfermedad, vacaciones, acumulación de tareas u otra circunstancia que motive la contratación, sin que, en ningún caso pueda exceder de dos meses, entendiéndose extinguida esta relación al finalizar dicho período.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las asignadas al puesto de trabajo que se cubra temporalmente, excluida la antigüedad.

**TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes**

Los aspirantes deberán reunir a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, ciudadano/a de la Unión Europea o nacional de otro estado conforme establece 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.

b) Ser mayor de 16 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación.

c) No padecer enfermedad ni limitaciones físicas o psíquicas incompatibles con el normal desempeño de las tareas o funciones correspondientes al puesto solicitado.

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

e) No estar incurso en las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión de los requisitos específicos exigidos. Se acreditará con título ó carnet correspondiente.

g) Para acreditar experiencia profesional se acreditará el Informe de Vida Laboral y fotocopia de los contratos de trabajo, debidamente compulsado.

Todos los requisitos establecidos anteriormente deberán cumplirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso de selección hasta el momento de su incorporación al puesto de trabajo.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos excluye al candidato/a de su participación en la selección, o llegado el caso, de su contratación si ya hubiese sido seleccionado.

Los interesados están obligados a comunicar por escrito los cambios de domicilio, teléfono, o cualquier otra que pueda afectar al llamamiento, siendo de su exclusiva responsabilidad la omisión de tal deber.

**CUARTA. Solicitudes. Plazo y lugar de presentación**

La solicitud para participar en la convocatoria se formulará en modelo oficial, a la que se unirá la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos a tener en cuenta.

La solicitud deberá ir acompañada por fotocopia del DNI, la especificación del puesto de trabajo al que se opta, de todos los ofertados y los documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de la Mancomunidad o en sede electrónica, de acuerdo con lo preceptuado en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Pública.

El plazo de presentación de solicitudes será de treinta días hábiles al día siguiente de la publicación de la resolución de apertura de la bolsa para cada una de las categorías, de lo cual habrá de darse la debida publicación en el Boletín de la Provincia de la Provincia, tablón de anuncios y en la página Web de esta Mancomunidad.

**QUINTA. Comisión de Valoración y Selección**

De conformidad con lo establecido 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, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, por ello no se podrá designar a ninguno de sus

miembros en nombre o representación de organizaciones sindicales u otras administraciones.

La abstención y recusación de sus miembros se regirá por lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

La referida Comisión estará compuesta por los siguientes miembros:

-Presidente: El Secretario/a-Interventora de la Mancomunidad o personal municipal en quien delegue.

-Vocales: Gerente y Responsable Técnico Parque Maquinaria.

-Secretaría: Administrativo/a Mancomunidad.

La Comisión podrá recabar la asistencia de personal municipal especialista, atendiendo al ámbito laboral y categoría profesional a seleccionar, quien tendrá voz pero no voto.

Corresponde a la Comisión:

-Supervisar la baremación y ordenación de la selección de los aspirantes de las bolsas.

-Estudio y propuestas de medidas para la adecuada gestión de las bolsas.

**SEXTA. Sistema de Selección y Criterios Generales de Baremación**

Los méritos alegados deberán referirse siempre a fechas anteriores a la finalización del plazo de presentación de las solicitudes a participar en la selección, y deberá acreditarse. En ningún caso, se valorarán méritos no alegados ó no acreditados documentalmente en plazo.

Para los casos en que resulte necesario desempatar, se tendrá en cuenta la experiencia laboral. En caso de que persistiera el empate se realizara una entrevista personal

Los criterios de baremación se detallan en el anexo correspondiente a cada una de las plazas ofertadas.

**SÉPTIMA. Relación provisional de aspirantes, reclamaciones y relación definitiva**

Baremadas las solicitudes presentadas, la Comisión formulará propuesta al Presidente de la Mancomunidad en la que constará la relación ordenada de aspirantes según la puntuación obtenida.

Asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

A la vista de la propuesta, la Presidencia dictará en un plazo máximo de cinco días la correspondiente resolución con la relación ordenada de admitidos y la relación de excluidos, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria.

Contra dicha resolución, los interesados podrán formular las reclamaciones que estimen convenientes en defensa de su derecho en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución de la Presidencia en el tablón de anuncios.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta al Presidente, quien procederá a dictar la oportuna resolución comprensiva de la lista definitiva de los integrantes de las bolsas. De cada aspirante se consignará su nombre y apellidos, DNI y puntuación obtenida.

**OCTAVA. Gestión de las bolsas**

Los aspirantes admitidos serán llamados a medida que surjan las necesidades de su contratación por riguroso orden de prelación.

Los aspirantes podrán manifestar la forma preferente de llamamiento, que podrá ser mediante llamada telefónica, o mediante correo electrónico. Si no manifestara ninguna preferencia, se realizará mediante llamada.

La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora/s, persona/s y sistema de contacto.

En el supuesto de que efectuado el llamamiento, el aspirante renuncie al mismo sin justificar causa de fuerza mayor, se procederá a convocar al siguiente en la lista, pasando aquél al último lugar de ésta. Por el contrario, si al efectuarse el llamamiento, el aspirante no pudiera incorporarse por acreditar causa de fuerza mayor, se pasará a situación de reserva en la bolsa, es decir, que se permanecerá en el mismo lugar de la lista. Una vez finalizada la situación por la que se produjo la reserva, el/la interesado/a deberá comunicar a la Mancomunidad en el plazo de 10 días naturales que ya se encuentra disponible. Se entiende por fuerza mayor:

-Parto, bajo por maternidad o situaciones asimiladas.

-Enfermedad acreditada por parte médico oficial.

-Situación grave de un familiar hasta primer grado de consanguinidad o afinidad y que necesite presencia del candidato/a.

-Por matrimonio o unión de hecho.

Los aspirantes seleccionados/as tampoco perderán su orden y no pasarán al final de la lista hasta tanto no completen un mínimo de un período de un mes de contratación, o lo superen como consecuencia de la propia naturaleza del contrato o que la necesidad de personal ocasionada lo requiera.

Una vez realizada la contratación según lo previsto en el apartado anterior, el contratado pasará a la última posición de la lista correspondiente.

**NOVENA. Contratos**

En el momento del llamamiento, el aspirante deberá encontrarse en situación de desempleo ó mejora, e inscrito como tal en el SAE.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal. Por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se harán constar los periodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo Laboral vigente en cada momento para el personal laboral de la Mancomunidad.

La duración de los contratos será la fijada en los mismos en función de la necesidad para la que se efectúe la contratación, respetando en todo caso los mínimos y máximos legales vigentes.

**DÉCIMA. Vigencia de la Bolsa**

La bolsa es cerrada, entendiéndose por tal, que no podrá ser inscrita ninguna persona acabado el plazo de presentación.

Será de 2 años a contar desde la publicación de las listas definitivas, transcurridos los cuales cesarán los derechos de las personas en ella incluidas.

**ANEXO I. BASES PARA PUESTO DE ADMINISTRATIVO/A**

Los requisitos específicos para la admisión en la bolsa de empleo son los siguientes:

Titulación mínima requerida: Técnico Auxiliar Administrativo o titulación equivalente.

Estar en posesión del permiso de conducir (permiso tipo B), tener vehículo propio y manifestar de forma expresa la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

1. Formación académica: hasta un máximo de 4 puntos.

1.1. Por módulo formativo superior, 1 puntos.

1.2. Por título Licenciaturas o Graduados, 2puntos.

1.3. Por cursos relacionados:

-Cursos de 21-40 horas de duración: 0,20 puntos.

-Cursos de 10-20 horas de duración: 0,10 puntos.

-Cursos de 41-99 horas de duración: 0,25 puntos.

-Cursos de 100 ó más horas de duración: 0,50 puntos.

2. Experiencia: hasta un máximo de 6 puntos.

2.1. Valorando la experiencia en administración local con herra-

mientas de gestión pública tales como GEX, Eprical y Epriper con 0,2 puntos por cada mes trabajado.

2.2. Valorando la experiencia en administración local, con 0,2 puntos por cada mes trabajado.

#### ANEXO II. BASES PARA PUESTO MAQUINISTA. MOTONIVELADORA

Los requisitos específicos para la admisión en la bolsa de empleo son los siguientes:

-Acreditar experiencia de maquinista de motoniveladora (12 meses).

-Vehículo propio y manifestar de forma expresa la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

-Permiso de conducir C1+E.

-Posesión del CAP.

1. Formación académica: hasta un máximo de 4 puntos.

-Cursos de 21-40 horas de duración: 0,20 puntos.

-Cursos de 10-20 horas de duración: 0,10 puntos.

-Cursos de 41-99 horas de duración: 0,25 puntos.

-Cursos de 100 ó más horas de duración: 0,50 puntos.

2. Experiencia laboral: hasta un máximo de 6 puntos.

Valoración de la experiencia profesional en trabajos técnicos en el manejo de maquinaria pesada, con una valoración de:

2.1. En puesto similar desempeñado en manejo de motoniveladora: 0,04 puntos por cada mes de trabajo.

2.2. En puesto similar desempeñado de otra maquinaria: 0,02 puntos por cada mes de trabajo.

#### ANEXO III. BASES PARA PUESTO MAQUINISTA. MAQUINARIA PESADA

Los requisitos específicos para la admisión en la bolsa de empleo son los siguientes:

-Acreditar experiencia de maquinista de maquinaria pesada (12 meses).

-Vehículo propio y manifestar de forma expresa la disponibilidad para afrontar los desplazamientos necesarios para las actividades propias del puesto de trabajo.

-Permiso de conducir C1+E.

-Posesión del CAP.

1. Formación académica: hasta un máximo de 4 puntos.

-Cursos de 21-40 horas de duración: 0,20 puntos.

-Cursos de 10-20 horas de duración: 0,10 puntos.

-Cursos de 41-99 horas de duración: 0,25 puntos.

-Cursos de 100 ó más horas de duración: 0,50 puntos.

2. Experiencia laboral: hasta un máximo de 6 puntos.

Valoración de la experiencia profesional en trabajos técnicos en el manejo de maquinaria pesada, con una valoración de:

2.1. En puesto similar desempeñado en manejo de maquinaria pesada: 0,04 puntos por cada mes de trabajo".

En Cerro Muriano, 24 de agosto de 2018. Firmado electrónicamente por el Presidente, Alfonso Expósito Galán.

**SOLICITUD**

<b>1. DATOS DEL SOLICITANTE</b>			
NOMBRE Y APELLIDOS		D.N.I	
DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD	PROVINCIA		
PAÍS	C. POSTAL		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO		
<b>2. EXPONE</b>			
Que tiene conocimiento de las bases reguladoras de Bolsa de Empleo de la Mancomunidad de Municipios Sierra Morena Cordobesa y de las bases de convocatoria para la formación de dicha Bolsa de Empleo.			
Y que cumpliendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la presente convocatoria,			
<b>3. SOLICITA</b>			
Sea admitida esta solicitud para acceder a la misma en una de las categorías profesionales siguientes:			
	ADMINISTRATIVO/A		
	MAQUINISTA. MOTONIVELADORA		
	MAQUINISTA. MAQUINARIA PESADA		
<b>4. DECLARA</b>			
Que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas por la legislación vigente reguladora de la materia y especialmente señaladas en las Bases de la convocatoria.			

En Cerro Muriano a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018

**EL/LA INTERESADO/A**

**Fdo:**

**PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MORENA  
CORDOBESA**

**DOCUMENTACIÓN A APORTAR POR ESTE ORDEN**

(Toda documentación que sea copia debe ser compulsada)

**DOCUMENTACIÓN IMPRESCINDIBLE PARA LA INCURSIÓN EN ALGUNAS DE LAS BOLSAS DE TRABAJO:**

Acreditación **IDENTIDAD**: Copia DNI, o documento acreditativo de la identidad.

Acreditación **TITULACIÓN EXIGIDA Y OTROS REQUISITOS EXIGIBLES**: Copia de la titulación exigida para el acceso a la bolsa de empleo del puesto seleccionado, así como acreditación de otros requisitos para los puestos específicos de bolsa de empleo indicados en los **ANEXOS I, II, III** establecidas en las bases para la convocatoria y selección de personal laboral temporal y constitución de bolsa de trabajo.

**DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR MÉRITOS ALEGADOS:**

Acreditación **CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO** (copia del diploma o certificado de asistencia al curso, relacionado con el puesto solicitado, y con indicación del objeto del mismo y del número de horas).

Acreditación **EXPERIENCIA PROFESIONAL** (en plazas desempeñadas en la Administración Pública o Empresa Privada para la misma categoría a la que solicita la inclusión.

Informe Vida Laboral actualizado.

Contratos de Trabajo o Certificado de Empresa.

Otro documento que indique la experiencia profesional.

Indicar: \_\_\_\_\_

**PRESIDENTE DE LA MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA MORENA  
CORDOBESA**