

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Luque

BOP-A-2025-4626

Expediente nº: GEX/2702/2025

Procedimiento: Convocatoria y Proceso de Selección por Concurso de Méritos (Personal Laboral Temporal)

Documento: Anuncio B.O.P

ANUNCIO

Por la Junta de Gobierno Local, celebrada en sesión ordinaria, de fecha diecinueve de diciembre de dos mil veinticinco, se acordó entre otros, lo siguiente:

PRIMERO. Aprobar las bases de la Convocatoria y proceso de selección, por concurso de méritos, de una plaza de Encargado de Obras (Personal Laboral Temporal) vacante en la plantilla del Ayuntamiento de Luque (Jubilación).

SEGUNDO. Convocar el proceso selectivo mediante publicación del texto íntegro de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias, concediendo un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Publicar, a su vez en la sede electrónica del tablón de anuncios de la web de este Ayuntamiento dirección <https://sede.luque.es/luque>, así como, en el Tablón de Edictos Municipal, para mayor difusión.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO DE SELECCIÓN, POR CONCURSO DE MÉRITOS, DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL) VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO DE LUQUE (JUBILACIÓN)

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como personal laboral temporal, a tiempo completo, de una plaza de Encargado de Obras, como así figura en la Plantilla de este Ayuntamiento.

La modalidad de contratación temporal del personal laboral se podrá usar para:

- Plazas vacantes en plantilla, adscritas a personal laboral, hasta que sean cubiertas por los procedimientos legalmente establecidos al efecto.

Titulación exigida: Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio.



El personal contratado deberá reunir los requisitos exigidos para el ingreso en la Administración Local.

El carácter del contrato es temporal, y el régimen de dedicación es a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 35 horas semanales, de lunes a viernes, salvo necesidades del servicio en casos excepcionales. Las retribuciones están descritas en el anexo de personal aprobado por Pleno Corporativo en sesión, celebrada con fecha 3 de abril de 2025.

El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia y se regulará por las presentes bases y en lo no previsto en ellas, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y compresión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc, debe entenderse en sentido comprensivo de ambos性別s.

Las funciones a realizar en la plaza de encargado de obras, sin perjuicio de otras que pudieran resultar aplicables por la legislación vigente, es responsable de realizar las funciones propias del puesto de trabajo, que se desarrollarán en equipamientos y dotacionales municipales del término municipal, serán sin ánimo de exhaustividad serían las siguientes:

- Planificar, organizar y distribuir los trabajos de conservación, reparación y ejecución de obras municipales, incluyendo vías públicas, edificios e instalaciones públicas.
- Organizar los espacios de trabajo, accesos, zonas de acopio y almacenamiento de materiales.
- Establecer el orden más conveniente de ejecución de los trabajos, asignando tareas según la categoría y competencias del personal a su cargo. Prever los medios materiales, maquinaria y personal necesarios para cada actuación.
- Coordinar, supervisar y controlar el trabajo del personal fijo, eventual y subcontratado adscrito a las obras y servicios municipales.
- Instruir al personal sobre la mejor forma de ejecutar los trabajos, corrigiendo errores y resolviendo incidencias.
- Motivar y liderar a los equipos de trabajo, garantizando el rendimiento y la eficacia. Actuar como nexo entre los operarios y los servicios técnicos/jefatura de obra.
- Asumir, en caso de necesidad o ausencia de personal, la ejecución directa de trabajos de mantenimiento, conservación, reparación y ejecución de obras.
- Realizar replanteos de obra.



- Supervisar y verificar la ejecución de los trabajos, comprobando su calidad y ajustando rendimientos de materiales y mano de obra. Controlar el cumplimiento de plazos, costes previstos y planificación establecida.
- Aplicar y hacer cumplir la normativa de prevención de riesgos laborales, seguridad y salud. Asegurar el control de calidad en todas las fases de la obra.
- Gestionar el aprovisionamiento, recepción y almacenamiento de materiales, herramientas, equipos y maquinaria. Vigilar su correcto uso, mantenimiento y conservación. Proponer necesidades de adquisición y controlar los vales de compra de materiales y consumibles.
- Conducir y responsabilizarse del vehículo asignado al servicio.
- Informar a los servicios técnicos municipales sobre avances, incidencias y necesidades, proponiendo mejoras.
- Recoger y trasladar quejas, avisos o incidencias comunicadas por vecinos, y verificar directamente con los Servicios Técnicos Municipales los problemas detectados en vía pública (pavimentación, alumbrado, ruinas, etc.).
- Colaborar, bajo la dirección del personal técnico municipal, en la toma de datos de obras, realización de pruebas diagnóstico, mediciones básicas y comprobaciones materiales, así como, en la aportación de información necesaria para la elaboración de informes y presupuestos.
- Actuar en emergencias y situaciones imprevistas en la vía pública o instalaciones municipales.
- Elaborar partes de trabajo, informes de incidencias y documentación necesaria para el control de los servicios y obras.
- Firmar y controlar los vales de compra de materiales, herramientas y consumibles. Asumir, en ausencia de su superior, la toma de decisiones y la responsabilidad sobre los trabajos a su cargo.
- Cualesquiera otras tareas análogas que le puedan ser asignadas siempre y cuando respondan a necesidades de interés público y estén relacionadas con el puesto de trabajo.

SEGUNDO. REQUISITOS QUE HAN DE REUNIR LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

- Poseer la nacionalidad española o estar incluido entre los extranjeros a los que se refiere el artículo 57 del 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 (en adelante, TREBEP).
- Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa



- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.
- Estar en posesión del Título título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente de acuerdo con lo previsto en la Orden EDU/1603/2009 de 10 de junio, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. A los efectos de equivalencia de titulaciones académicas, las personas solicitantes podrán hacer referencia, en la instancia de participación, de la normativa en la que se establece dicha equivalencia y aportar fotocopias de los títulos o certificaciones académicas acreditativas de que cumplen los requisitos exigidos o, en su caso, de las resoluciones individualizadas pertinentes. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión y aportar la correspondiente homologación.
- Poseer el permiso de conducir clase B.
- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones del cargo.
- 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 empleados 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, que hubiese sido separado o inhabilitado. En caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

TERCERO. TURNO DE RESERVA

Se reservará un cupo no inferior al diez por ciento de las vacantes ofertadas para ser cubiertas entre personas que acrediten poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento.

La reserva del mínimo del diez por ciento se realizará de manera que, al menos, el dos por ciento de las plazas ofertadas lo sea para ser cubiertas por personas que acrediten discapacidad intelectual y el uno por ciento para personas con enfermedad mental.

Quienes opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, mediante el certificado de discapacidad y habrán de expresarlo en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

La opción a turno de reserva deberá hacerse constar en la solicitud de participación por el interesado, atendiendo a lo dispuesto en la Bases del presente documento.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.



CUARTO. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

Las solicitudes (Anexo I), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.

Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su **solicitud adjuntará** certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido, para que posteriormente el Tribunal entre a valorar la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas. Una vez analizadas las necesidades específicas de cada uno de los aspirantes que participan en turno de reserva, el Tribunal adoptará las medidas necesarias de adaptaciones de tiempo y medios que serán publicadas en la Sede Electrónica de este Ayuntamiento.

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

A la solicitud (Anexo I) se le acompañará la documentación siguiente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de carne de conducir.
- En caso de ser ciudadano de la UE o residir legalmente en España, deberá acreditar de forma suficiente, el conocimiento de la lengua española.
- Copia de los documentos acreditativos de los méritos alegados conforme a la cláusula sexta.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.



QUINTO. TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

- Presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía.
- Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

No podrán formar parte del tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, el personal eventual, ni quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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.

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.

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.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

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 primera.

SEXTO. SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS

El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir el puesto de trabajo descrito se realizará en una única Fase de Concurso que se efectuará mediante la valoración de los méritos acreditados y expresados en el Currículum Vitae.

La puntuación será la siguiente: hasta un máximo de 10 puntos se realizará en atención a la formación y experiencia de cada aspirante en la forma que seguidamente se indica:

A) Experiencia profesional, hasta un **máximo de 7 puntos**:

- Por servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas y/o empresas públicas municipales, en igual o similar plaza o puesto al que concurre, cuando las funciones estén relacionadas: **0,10 puntos por mes completo** (30 días).



- Por servicios prestados en otras entidades o sector privado en igual o similar plaza o puesto al que concurre, cuando las funciones estén relacionadas: **0,10 puntos por mes completo** (30 días).

Los méritos referidos a la experiencia profesional se acreditarán mediante presentación de Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social acompañado de copia de contrato de trabajo o certificado de servicios prestados en el que deberá constar categoría y tiempo de servicio o certificado de empresa (no siendo suficiente la presentación única de vida laboral, contrato de trabajo o nombramiento). Si la documentación aportada no especificara claramente el puesto de trabajo desempeñado, se acompañará de un certificado que especifique la categoría y funciones del puesto. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración para la experiencia profesional:

- En ningún caso se valorarán contratos que no figuren reflejados en el Informe de Vida Laboral.
- No se valorará como experiencia profesional los períodos de prácticas formativas ni las becas de colaboración o de formación.
- Para el cómputo de la experiencia laboral se realizará la suma del tiempo acumulado en los diferentes contratos de trabajo.

B) Formación, hasta un máximo de 3 puntos:

- Por cada curso de actualización y perfeccionamiento, jornadas, seminarios, etc, relacionados directamente con las funciones propias del puesto de trabajo, así como, otros que a juicio del Tribunal puedan tener relación con áreas vinculadas a las funciones a desarrollar, convocados, impartidos u homologados por Universidades y Administraciones Públicas u Organismos Oficiales, Sindicatos, Colegios Profesionales, Cámaras de Comercio, Confederaciones de empresarios, fundaciones Públicas, Centros Oficiales de Formación (INAP, IAAP, CEMCI, etc.), de acuerdo con el siguiente baremo:
 - Cursos de hasta 30 horas: 0,10 puntos.
 - Cursos de duración comprendida entre 31 y 50 horas: 0,30 puntos.
 - Cursos de duración comprendida entre 51 y 100 horas lectivas: 0,60 puntos.
 - Cursos de duración de 101 horas o más: 0,75 puntos.

La puntuación máxima en este apartado será de **3 puntos**.

También podrán ser objeto de valoración los cursos de formación relativos a materias transversales, **entendiendo como tales las relacionadas con perspectiva de género y prevención de riesgos laborales.**

Los méritos formativos se acreditarán mediante título, diploma o certificado que exprese la duración en horas de las acciones formativas. Se aplicarán los siguientes criterios de valoración, para los méritos formativos:



Aquellos cursos de formación cuya duración venga expresada en créditos, deberán acompañar documento aclaratorio o certificado de la institución formativa que expidió el título, con su equivalencia en horas, en caso contrario se entenderá que 1 crédito equivale a 25 horas.

- No se valorarán aquellos cursos de formación en los que no figura la fecha de realización de los mismos.
- No se valorará como mérito el haber participado en cursos de preparación para procesos selectivos.
- En el caso de diferentes versiones o denominaciones de la actividad formativa se tendrá en cuenta su contenido y sólo si queda acreditado que existen denominaciones similares, pero con contenidos diferentes se puntuaran como acciones formativas distintas.
- Las asignaturas o seminarios que formen parte de la obtención de un título académico no podrán hacerse valer como cursos de formación.

SÉPTIMO. CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los méritos será de 0 a 10 puntos. La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en cada apartado de la fase de concurso.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación final obtenida, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en las Administraciones Públicas.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional en otras entidades o sector privado.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de formación.
- Si persiste el empate, se celebrará un sorteo público.

OCTAVO. RELACIÓN DE ADMITIDOS, LISTA DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y TOMA DE POSESIÓN

8.1 Baremación.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se procederá a la baremación de las mismas por la Comisión de Valoración, teniendo en cuenta que sólo serán considerados los méritos debidamente justificados a través de las correspondientes photocopies.

En caso de empate en la puntuación obtenida por dos o más aspirantes, tendrá prioridad el/la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la experiencia profesional. En caso de persistir el empate se atenderá al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de formación. De continuar el empate se deberá proceder a sorteo.



La Comisión formulará propuesta a la Alcaldía en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos/as, asimismo se indicarán los aspirantes excluidos/as, con indicación de la causa de su exclusión, así como en su caso, subsanación de documentación o defectos para lo cual dispondrán previamente a la citada propuesta de un plazo de 3 días hábiles.

A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía dictará la correspondiente Resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

8.2. Reclamaciones.

Contra la citada aprobación provisional, podrán los interesados/as formular por escrito dirigido a la Alcaldía las alegaciones que a su derecho convengan, siendo el plazo de cinco días hábiles, a contar a partir del siguiente al de su publicación en el tablón de edictos. Solo se admitirán reclamaciones por escrito a las listas durante el plazo señalado, en el que se hará descripción precisa de la reclamación, aclarando, si fuera necesario, la documentación aportada en el procedimiento de valoración. Las citadas reclamaciones deberán ser presentadas y registradas de idéntica forma que las solicitudes.

8.3. Resolución Definitiva.

Examinadas las reclamaciones presentadas, la Comisión de Selección formulará la correspondiente propuesta a la Alcaldía, quien procederá a dictar RESOLUCIÓN DEFINITIVA donde se contenga el listado resultante de aplicar el baremo de la convocatoria de la Bolsa de Trabajo, y que será publicada de la misma forma.

8.4. Formalización contrato.

El aspirante que obtenga mayor puntuación formalizará su contrato en la modalidad expresada en estas bases aportando previamente ante la Administración los documentos conforme a lo establecido en las Bases anteriores.

Los aspirantes que falseasen documentos o alegasen tener una titulación, mérito o capacidad que no posean deberán responder ante la Justicia por estos actos.

El aspirante que no aportara algunos de los documentos expresados en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza, y en su lugar, la Alcaldía contratará a uno de los demás que figuren en la propuesta del Tribunal, por orden de puntuación.

La contratación de las personas aspirantes seleccionadas le corresponde al Sr. Alcalde-Presidente, así como la formalización del correspondiente contrato laboral.

Las contrataciones están sujetas ineludiblemente a la efectividad de los recursos externos que las financian y la continuidad de los programas a que están adscritos por lo que los aspirantes propuestos no tendrán derecho alguno a la contratación en tanto en cuanto no se produzca esta circunstancia.

Mientras no se formalice el contrato el/la aspirante propuesto/a no tendrá derecho a la percepción de cantidad económica alguna.



En lo no previsto en las presentes Bases, será de aplicación el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores y demás legislación complementaria que resulte de aplicación.

NOVENO. INTERPRETACIÓN DE LAS BASES

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las bases de la convocatoria.

DÉCIMO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

De acuerdo con el artículo 28 de la Ley 4/2021, de 25 de septiembre, de los derechos y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía, se reservará el 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 33%.

Quienes opten a las plazas reservadas para personas con discapacidad deberán acreditar que cuentan con un grado de discapacidad igual o superior al 33 por 100, mediante el certificado de discapacidad y habrán de expresarlo en el modelo de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El **orden de llamamiento** de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

- **Llamamiento al aspirante por orden de prelación** (de mayor a menor) y de forma rotatoria hasta agotar la bolsa, es decir hasta que no hayan sido todos los componentes nombrados, éstos no podrán repetir.

- La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa.

- Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

— Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.



— Estar en situación de Suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las Bolsas de Trabajo en que se encontrará la persona afectada.

— Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

- Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

- Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

- Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

- La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

- Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de tres años.

Los candidatos localizados deberán comunicar por escrito al día siguiente día de su localización su aceptación o renuncia a la oferta recibida. Si en su renuncia acreditaran documentalmente que esta se produce por encontrarse en situación de enfermedad, maternidad, cuidado de familiares hasta el segundo grado de consanguinidad, por razón de violencia de género, por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento o por ejercer cargo público o estar dispensados sindicalmente, quedarán en situación de no disponibilidad en la lista, hasta que por parte de estos se comunique la finalización de la causa que dio origen a la suspensión, en cuyo caso se variará su situación en la bolsa a la situación de disponible, permaneciendo en la lista de espera en el mismo puesto que ostentaran en el momento en que se comunicó la situación de no disponibilidad.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

- La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante.
- No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo establecido en estas bases.
- No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de "no apto".

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito. La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.



Los candidatos que sean contratados mantendrán su puesto en la bolsa de empleo. Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación en su número de teléfono señalado en su instancia, ya que de lo contrario quedarán ilocalizados.

Una vez el candidato localizado haya manifestado su aceptación a la oferta recibida, deberá aportar en el plazo de cinco días naturales la documentación establecida en la cláusula décima.

La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral temporal que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se den alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

Sin perjuicio de lo dispuesto anteriormente, en caso de tratarse de prestaciones de servicios urgentes, se hará un único intento de comunicación o aviso. En estos supuestos, la oferta habrá de ser aceptada o rechazada en el mismo momento en que se realiza. En el caso de no lograrse el contacto se dará traslado de la oferta, sin más trámite, a la siguiente persona de la lista por orden de clasificación.

UNDÉCIMO. NORMAS FINALES

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. En lo no previsto en estas Bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás legislación concordante de aplicación.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del este Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión.



ANEXO I**INSTANCIA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO DE ENCARGADO DE OBRAS**

D/D^a....., con DNI Nº.....

...., teléfono..... y domicilio a efecto de notificaciones en

....., a los efectos de su admisión en el procedimiento convocado por el Excmo. Ayuntamiento de LUQUE para la constitución de una bolsa de trabajo para el puesto de Encargado de Obras,

Señalar SOLAMENTE si participa en cupo de reserva a personas con minusvalías Persona con discapacidad física, psíquica o sensorial que tiene reconocida una discapacidad igual o superior al 33%

DECLARA / PROMETE:

- Que reúne los requisitos especificados en la convocatoria.
 - Que no padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
 - Que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni se está inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Y para su toma en consideración, de conformidad con las bases que rigen la convocatoria aporta:
- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
 - Fotocopia de carne de conducir.
 - Certificado de discapacidad donde se acrediten las deficiencias permanentes que han dado lugar al grado de discapacidad reconocido,
 - Copia de los documentos acreditativos de la titulación y/o requisitos exigidos en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados para su valoración. (Clausula 6).

En....., a..... de.....

El solicitante.

Fdo:.....

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente».



TERCERO. Designar los miembros del Tribunal, notificarles la resolución de designación, para su conocimiento, y publicar la composición del Tribunal.

CUARTO. Expirado el plazo de presentación de solicitudes de admisión en el proceso de selección, aprobar la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos, y publicar la relación en la sede electrónica de este Ayuntamiento y, en su caso, en el Tablón de Anuncios, para mayor difusión, otorgando a aspirantes excluidos un plazo de 3 días hábiles, a partir de la publicación del anuncio en la sede electrónica, para formular reclamaciones o subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

QUINTO. Iniciar los trámites para aprobar la oferta de empleo público incluyendo la plaza objeto de esta convocatoria.

Contra las presentes bases, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que se pueda ejercitar cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Luque, 22 de diciembre de 2025.– El Alcalde, Francisco Javier Ordoñez León.

