

D. ALFONSO MORENO OLMEDO, SECRETARIO GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA (MÁLAGA),

CERTIFICA: Que en Sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local sesión nº 7/2019 de fecha 29/08/2018, se adoptó el acuerdo que se transcribe a continuación.

PUNTO Nº 3- Propuesta aprobación bases para la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de Carpintero/a para el Excmo. Ayuntamiento de Álora (Expte help 2019/827).

Resultando Propuesta de la Concejala Delegada de Recursos Humanos del siguiente tenor:

“

PROPUESTA JGL:

S/REF.:
N/REF.:
EXPEDIENTE: 827/2019
FECHA: 19/08/2019
ASUNTO: PROPUESTA
APROBACIÓN BASES PARA LA
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA
DE EMPLEO DE
CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN
LABORAL TEMPORAL DE
CARPINTERO/A PARA EL
EXCMO. AYUNTAMIENTO DE
ÁLORA

DESTINATARIO

SECRETARÍA
INTERVENCIÓN
JUNTA DE GOBIERNO LOCAL.

Habida cuenta de la necesidad de disponer de personal seleccionado de una manera rápida y eficaz que permita dar cobertura a las necesidades de contratación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Álora, se pretende la contratación del personal mediante la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de personal de este Ayuntamiento y que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal para la ejecución de trabajos concretos, bajas de personal laboral, así como otras incidencias que pudieran darse durante la ejecución del programa.

En base a lo anterior se propone para su aprobación, si procede, a la JUNTA DE GOBIERNO LOCAL:

Primero.- Aprobar las bases que han de regir para la constitución de una bolsa de empleo de contratación en régimen laboral temporal de CARPINTERO/A, que a continuación se transcriben:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A PERSONAL PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE CARPINTERO/A (OFICIAL DE 1º) DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA.

Habida cuenta de la necesidad de disponer de personal seleccionado de una manera rápida y eficaz que permita dar cobertura a las necesidades de contratación por parte del Excmo. Ayuntamiento de Álora, se pretende la contratación del personal mediante la creación de una bolsa de trabajo en la que se tendrán en cuenta los méritos aportados por los/as aspirantes.

El que se consigan los objetivos referidos es una prioridad en la política de personal de este Ayuntamiento que se pretende conseguir mediante el instrumento adecuado como es la regulación y creación de la Bolsa de Trabajo.

La creación y aprobación de una Bolsa de Trabajo pretende agilizar los procesos selectivos para cubrir las plazas de carácter temporal para la ejecución de trabajos concretos, bajas de personal laboral, así como otras incidencias que pudieran darse durante el normal funcionamiento del Excmo. Ayuntamiento de Álora.

SE DISPONE:

PRIMERO.- OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO

Es objeto de las presentes bases, la creación de una bolsa de trabajo, para el puesto de “**CARPINTERO/A (OFICIAL DE 1º)**”, que atienda a las necesidades temporales de personal de esta Administración como consecuencia del funcionamiento diario de este organismo y todo ello con pleno respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad previstos en nuestro ordenamiento jurídico.

La contratación del personal temporal para el desarrollo de los trabajos solo podrá realizarse con personas incluidas en las Bolsas de trabajo vigentes en cada momento para cada categoría, en los términos de lo dispuesto Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

El contenido de las presentes bases y las notificaciones y comunicaciones que de ellas se deriven se publicarán, de manera simultánea, en la web municipal, www.alora.es (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios municipal.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente se confecciona la presente bolsa de empleo con las siguientes características:

CARACTERÍSTICAS DE LA BOLSA	
TITULACIÓN EXIGIDA	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD O SUPERIOR
ACCESO A LA BOLSA	ESTAR EN POSESIÓN DE LA CAPACIDAD PROFESIONAL REQUERIDA
BAREMACIÓN EN BOLSA	SUMA ENTRE EXPERIENCIA LABORAL + FORMACIÓN COMPLEMENTARIA + OTROS MÉRITOS
GRUPO PROFESIONAL	8
FAMILIA PROFESIONAL	CARPINTERO/A (OFICIAL DE 1º)
VIGENCIA	2 AÑOS (O HASTA CONSTITUCIÓN DE NUEVA BOLSA)

CONTRATOS	1 MES
------------------	--------------

SEGUNDO.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

A todas las personas de la bolsa de trabajo se les aplicará la misma categoría profesional y bajo las modalidades contractuales previstas por la normativa laboral vigente en cada momento.

TERCERO.- REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/las solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a los puestos de trabajo convocados respectivamente, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen, en su caso, las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso a las plazas convocadas son:

- A. Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Los/as extranjeros/as con residencia legal en España podrán ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas en igualdad de condiciones que los/las españoles/as.
- B. Tener cumplidos los 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.
- C. No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- D. No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.
- E. Estar en posesión del certificado de escolaridad o titulación superior.
- F. Estar en posesión de la capacidad profesional requerida para el puesto de trabajo solicitado. Se entenderá que el/la solicitante tiene suficiente capacidad profesional cuando acredite ser OFICIAL 1ª o

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

acreditar alta en el régimen de autónomo en el oficio al que se aspira o similar.

Los/as aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

Todos los requisitos a que se refiere el apartado anterior de esta base deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la contratación por el Excmo. Ayuntamiento de Álora.

CUARTO.- CONVOCATORIA, SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN

1.- La presente convocatoria será publicada antes del plazo de inicio de recogida de solicitudes en la página web municipal (Sede Electrónica) y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

2.- La solicitud para ser incluido/a en la Bolsa de Trabajo que, en todo caso, se ajustará al modelo oficial que se acompaña a estas bases como Anexo I, será facilitado gratuitamente en el Excmo. Ayuntamiento de Álora (Oficina de atención ciudadana) y en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Álora. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento sito en la Plaza de Fuente Arriba, número quince de Álora, o en la sede electrónica del Excmo. Ayuntamiento de Álora. El lugar de presentación de instancias se entiende sin perjuicio de aquellos otros que señala el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General de Entradas del Ayuntamiento de Álora o en la sede electrónica del mismo, de ser presentadas en otro registro distinto de los mencionados anteriormente, se aconseja enviar una copia de la solicitud con el sello de registro ya presentado en la oficina correspondiente al email ayuntamiento1@alora.es o al fax 952497000. **El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles desde el día siguiente a la publicación en el Tablón de Anuncios municipal y Sede Electrónica (Web municipal) de la presente convocatoria.**

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

4.- Para participar en dicho proceso selectivo, los/as solicitantes deberán acompañar, a la solicitud Anexo I, la siguiente documentación:

- 1.- Copia del Documento Nacional de Identidad.
- 2.- Copia de la titulación exigida.
- 3.- Documento de autobaremación debidamente cumplimentado, Anexo II. En dicho documento se debe explicar el cálculo de la puntuación obtenida.
- 4.- Informe de vida laboral.
- 5.- Copia de los contratos de trabajo acompañados de certificado acreditativo del puesto de trabajo desempeñado en el cual se indique la categoría profesional si dicho extremo no queda acreditado en el citado contrato.
- 6.- Copia de los cursos o seminarios realizados relacionados con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, expedido por el organismo público, entidad o centro correspondiente.
- 7.- Copia de toda la documentación reflejada en el Anexo II de autobaremación.

5.- Acreditación de los méritos reflejados en el Anexo II. Autobaremación:

La acreditación de los méritos se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

a) **La experiencia profesional** deberá acreditarse:

Mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de copia de contratos y/o certificados de empresa o cualquier otro documento que acredite la naturaleza de los servicios prestados, la duración de los mismos, las funciones desempeñadas y la categoría profesional con que ha sido contratado.

b) **La formación complementaria y otros méritos** deberán acreditarse:

Las acciones formativas deberán ser acreditadas con el certificado o diploma de asistencia y/o programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas. Si la duración de la misma se expresase en créditos, sin indicación de su equivalencia en tiempo, cada uno de ellos se computará como 10 horas. Asimismo, en caso de poseer otros méritos copia de los mismos.

La posesión del carnet B o C1, con la presentación de copia del permiso de conducir.

No se admitirá ni valorará ningún mérito que no quede debidamente justificado y acreditado dentro del plazo de presentación de solicitudes.

QUINTO.- CONSTITUCIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

El proceso de creación de la bolsa será el siguiente:

5.1- Lista Provisional de personas Admitido/as y Excluido/as.- Finalizado el plazo de presentación de instancias, se publicará en el Tablón de Anuncios la lista de admitidos/as, así como la lista de excluidos/as con indicación de los motivos de exclusión y el plazo para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión o su omisión de la relación. El plazo mencionado será de **cinco días hábiles** desde el siguiente a la publicación de la lista referenciada. Si no procediese la subsanación de defectos y por tanto todos los aspirantes se encuentren admitidos/as podrá ser publicada directamente la lista de Admitidos/as definitiva. En las listas deberá constar número de DNI, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los/las aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos/as, serán definitivamente excluidos/as de la baremación de méritos.

5.2- Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as, y de baremación provisional.- Finalizado el plazo para subsanar errores, se publicará la Lista Definitiva de Admitidos/as y Excluidos/as y de baremación provisional donde se indicará la puntuación obtenida por cada uno/a de ellos/as por orden de prelación dando un plazo de **cinco días hábiles** desde el día siguiente al de su

publicación para presentar las alegaciones que se estimen oportunas contra la baremación indicada en las listas antes mencionadas.

En esta fase el Tribunal procederá a la baremación de la experiencia profesional, formación complementaria y otros méritos, de acuerdo con lo dispuesto en las presentes Bases y elaborará la correspondiente lista estableciendo el orden de prelación para su contratación. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación quien tenga mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia laboral, si aun así el empate persiste tendrá preferencia quien tenga más puntuación en el apartado de méritos por formación complementaria. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los/as afectados/as, que realizará el Tribunal de valoración.

El tribunal tomará como base para la baremación el documento autobaremación y, de acuerdo con los méritos alegados, procederá a la realización de las correcciones que estime pertinentes, dejando constancia en el expediente.

5.3- Lista definitiva de componentes de la bolsa.- Una vez finalizado el plazo para la presentación de alegaciones y resueltas las mismas, se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Álora y en la página webs municipal (Sede Electrónica), la relación de aspirantes integrantes de la bolsa de trabajo por orden de prelación con indicación de la puntuación obtenida por cada uno de ellos, quedando constituida la Bolsa de Trabajo objeto del presente procedimiento.

Los/as candidatos/as que resulten seleccionados/as por reunir los requisitos exigidos no ostentarán derecho subjetivo alguno a la formalización de contratos de trabajo.

Las presentes bases y cuantos actos administrativos deriven del mismo podrán ser recurridos por los/las interesados/as en los casos y la forma previsto por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra la Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse potestativamente recurso de reposición, en el plazo de un mes, a contar a partir del día siguiente a su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, ante el mismo órgano que la dictó, o bien

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

URL DE VALIDACIÓN

<https://sede.malaga.es/alora>

interponerse directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente al de su publicación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, de acuerdo con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, de 26 de noviembre, y la Ley 29/1998 de 13 de julio. Al igual que contra la resolución aprobando la Lista definitiva por orden de prelación.

SEXTO.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

6.1.- Características de la Bolsa- La Bolsa de Trabajo será cerrada y rotatoria. El orden que ocuparan en la misma los/as aspirantes a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la suma de la puntuación obtenida en la fase de puntuación de méritos por experiencia laboral, méritos por formación complementario y otros méritos. En caso de empate en la puntuación de dos o más aspirantes tendrá prelación quien tenga mayor puntuación en el apartado de méritos por experiencia laboral, si aun así el empate persiste tendrá preferencia quien tenga más puntuación en el apartado de méritos por formación complementaria. Si persistiera el empate se dirimirá por sorteo entre los/as afectados/as, que realizará el Tribunal de valoración.

6.2.- Duración de la Bolsa- La vigencia de la Bolsa será de dos años desde la publicación de la resolución de las listas definitivas, todo ello sin perjuicio de que pueda anularse por entrada en vigor de otra nueva por necesidades de funcionamiento.

No obstante si al término de los dos años no se hubiese constituido una nueva Bolsa que sustituya a la anterior se entenderá la vigencia de la existente como prorrogada hasta la constitución de una nueva bolsa.

El proceso de contratación se adaptará a las disponibilidades presupuestarias anuales, pudiéndose suspender el proceso de contratación por inexistencias de créditos presupuestarios para la realización de las contrataciones; e incluso, cuando la situación económica lo requiera, anular definitivamente la misma.

A la publicación de esta Bolsa de Trabajo quedará sin efecto cualquier

otra Bolsa existente anteriormente.

6.3.- Constitución de la Bolsa- La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publique la Lista Definitiva, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar a la lista provisional de baremación.

6.4.- Tipos de contratos- Al amparo de la Bolsa de Trabajo se podrán realizar contrataciones de carácter temporal, a tiempo completo o parcial.

6.5.- Requisitos a cumplir en el momento de la llamada y/o formalizar el contrato- Toda persona que sea llamada para ofrecerle un puesto de trabajo, deberá acreditar documentalmente todos los requisitos establecidos en el apartado tercero.

6.6.- Forma de llamamiento para la contratación- El llamamiento se realizará por riguroso orden de puntuación, a través de teléfono, mensaje SMS o Correo electrónico. A partir del momento en que se establezca el contacto el/la interesado/a dispondrá de 24 horas para confirmar su participación en dicha fase al departamento de personal. Si pasadas las 24 horas desde el contacto no se recibe contestación se entenderá que desiste pasando al aspirante que ocupa el siguiente lugar en la lista, perdiendo el/la aspirante que ha desistido el turno de llamamiento, no pudiendo volver a ser llamado/a hasta que la lista vuelva a llegar a su posición en la misma, en caso de que la lista de la vuelta y empiece nuevamente. **La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas con indicación del sistema, fecha y hora en que se realiza el contacto mediante diligencia en el expediente.** En casos de fuerza mayor, si en el/la aspirante concurren Circunstancias Especiales (Incapacidad Temporal, Baja Maternal) que impidan el desempeño del puesto y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del/la aspirante en la lista para cuando se produzca la próxima vacante.

6.7.- Veracidad de los documentos- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.

Cerrado el plazo para la presentación de las solicitudes el orden que

ocuparan en la misma a efectos de las contrataciones, será el que resulte de la puntuación obtenida en la fase de baremación de méritos.

Determinado el orden se procederá a la contratación de los primeros puestos de la lista y vencida la duración de los contratos, a los siguientes y así sucesivamente.

6.8.- Plazo de realización de los contratos- Los contratos tendrán una duración máxima acumulada de un mes a jornada completa por aspirante o dos meses a media jornada acumulada.

La contratación del personal integrante de esta Bolsa de Trabajo quedará supeditada a la existencia de crédito presupuestario adecuado y suficiente.

6.9.- Efectos de la solicitud y admisión en la bolsa de trabajo- La presentación de la solicitud de inclusión en la bolsa de trabajo; así como su admisión en la misma, no implica obligación de ninguna índole por parte de la Administración convocante con el/la solicitante.

6.10.- La duración de la relación laboral, en su cómputo global, de cada integrante de la bolsa con el Excmo. Ayuntamiento de Álora, quedará limitada a lo establecido en el artículo 15.5 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

6.11.- Certificado de buena ejecución de tareas. A la finalización de cada contrato, el/la trabajador/a será evaluado/a por el/la responsable del mismo, debiendo superar la evaluación para poder continuar formando parte de la bolsa de trabajo.

La condición de superar la evaluación la obtendrán aquellos/as trabajadores/as que superen una puntuación de 10 puntos, los/as trabajadores/as que no alcancen dicha puntuación serán automáticamente excluidos/as de la bolsa de trabajo.

Los/as trabajadores/as en el momento de la firma del contrato recibirán un documento que acredite el modo de evaluación de la ejecución de los trabajos.

La ficha de evaluación del trabajador/a será la que a continuación se describe:

“FICHA EVALUACIÓN EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

- TRABAJADOR/A: _____
- DNI: _____
- DURACIÓN CONTRATO: _____
- BOLSA DE TRABAJO: _____

ITEM/VALORACIÓN	MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
ASISTENCIA (1)	0	1	2	3	4
PUNTUALIDAD (2)	0	1	2	3	4
	MALO		REGULAR		BUENA
DISPONIBILIDAD (3)	0		2		4
CALIDAD (4)	0		2		4
EFICACIA (5)	0		2		4
TOTAL					
				<u>Total puntuación</u>	<u>20</u>

1	Asistencia	Consiste en la no ausencia en el puesto de trabajo ya sea por razones justificada o injustificada.
2	Puntualidad	Consiste en llegar y salir del trabajo a la hora acordada con el/la responsable del servicio.
3	DISPONIBILIDAD	La facilidad y no inconveniencia del trabajador/a de acudir a cumplir ciertas funciones o labores en el momento en que así se lo exija el/la responsable del servicio.
4	CALIDAD	Los trabajos puntuales serán supervisados antes de su inicio y después de su finalización. La calidad en el trabajo consistirá en el grado de limpieza del sector asignado una vez finalizada la tarea.
5	EFICACIA DEL	Son conocimientos, habilidades, actitudes y aptitudes

TRABAJO	demostradas para realizar las tareas asignadas y alcanzar los objetivos marcados.
---------	---

MÉTODO DE EVALUACIÓN

		MALA	REGULAR	BUENA	MUY BUENA	EXCELENTE
1	Asistencia	Entre 85% y 75 % o menos ASISTENCIA	Entre 90 % y 85 % ASISTENCIA	Entre 95 % y 90 % ASISTENCIA	Entre 100 % y 95 % ASISTENCIA	100 % ASISTENCIA
2	Puntualidad	Entre 15 % y 20 % o más IMPUNTUALIDADES	Entre 10 % y 15 % IMPUNTUALIDADES	Entre 5 % y 10 % IMPUNTUALIDADES	Entre 0 % y 5 % IMPUNTUALIDADES	0 % IMPUNTUALIDADES

		MALO	REGULAR	BUENA
3	DISPONIBILIDAD	Poco Disponible	Disponible	Muy Disponible
4	CALIDAD	Poca calidad	Calidad Normal	Alta calidad
5	EFICACIA DEL TRABAJO	Poca Eficacia	Eficacia Normal	Alta eficacia

El/la responsable de la unidad informa que el/la trabajador/a ha superado o no ha superado la evaluación.

En Álora a ___ de _____ de _____.

Fdo. El/la responsable"

SÉPTIMO.- TRIBUNAL DE VALORACIÓN.

1. El Tribunal de selección estará presidido y actuarán como vocales las personas que se determinen a continuación. Como Secretario actuará el Secretario General de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

COMPOSICIÓN	NOMBRE	CARGO
Presidente:	Don Tomás Rodríguez Díaz Suplente: el vocal miembro del tribunal que se designe.	TESORERO MUNICIPAL
Vocal:	Don José Mulero Párraga	INTERVENTOR MUNICIPAL
Vocal:	Don Francisco J. Pérez Álvarez	RESPONSABLE ADMON. GENERAL
Vocal:	Don Víctor Díaz Pérez	POLICÍA LOCAL
Vocal-Secretario:	Don Alfonso Moreno Olmedo. Suplente: persona que ostente el cargo de secretario general accidental.	SECRETARIO GENERAL

2. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, no pudiendo ser nombrados miembros, colaboradores o asesores de los mismos quienes hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes en los últimos cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.
3. Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario o, en su caso, de quienes legalmente le sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre.
4. El tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas. Asimismo, el Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Estos asesores se limitarán a la baremar las correspondientes solicitudes en base a su

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es/alora

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente con base en dicha especialidad.

5. A efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Excmo. Ayuntamiento de Álora (Plaza de Fuente Arriba, 15, 29500 Álora).

El Alcalde-Presidente resolverá de acuerdo con la propuesta de bolsa de empleo que eleve el Tribunal que tendrá en todo caso carácter vinculante.

OCTAVO.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes:

- No reunir los requisitos establecidos en el apartado tercero de las presentes Bases.
- Si se hubiera falseado algún documento presentado por los/as solicitantes para la inclusión en la Bolsa de Trabajo o para la contratación temporal, el Ayuntamiento excluirá de la citada Bolsa o rescindiré el contrato en su caso, a la persona que cometa la falsedad.
- Una vez finalizado el contrato de trabajo, no superar la evaluación correspondiente indicada en el apartado 6.11, de las presentes bases reguladoras.

NOVENO.- VALORACIÓN DE ASPIRANTES.

EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 65 puntos)

- Por cada mes completo de experiencia profesional en puestos objeto de la convocatoria a razón de 1 puntos por mes completo (el mes se contabiliza como 30 días de trabajo reflejados en la vida laboral) de servicios prestados. Los días que no formen un mes completo serán computados con una puntuación de 0.03 puntos por día trabajado.

FORMACIÓN COMPLEMENTARIA (Max. 30 puntos)

- Por cada hora de cursos o seminarios de formación y perfeccionamiento profesional, impartidos u homologados por entidades instituciones o centros públicos y que tengan relación directa con el puesto objeto de la convocatoria, o sean de especial interés para el mismo..... 0, 075 puntos por hora.

Si en el documento justificativo que, a tal efecto, se presente no quedaran acreditadas las horas de duración del curso o seminario, éste se valorará con la puntuación fija de 0,75 puntos.

OTROS MÉRITOS (Max. 5 puntos)

- Por estar en posesión del carnet de conducir B: 2,5 puntos.
- Por estar en posesión del carnet de conducir C1: ,2,5 puntos.

Lo puntos serán acumulativos.

DÉCIMO.- INCIDENCIAS

La Comisión valorativa queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del desarrollo del concurso, en todo lo no previsto en estas Bases.

UNDÉCIMO.- NORMATIVA APLICABLE.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se aplicarán las normas contenidas en la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia Local.

DUODÉCIMO.- RECURSOS.

La presente convocatoria y bases y los actos administrativos que de la misma se deriven, podrán ser impugnados por las personas interesadas en la

forma y plazos previstos en los artículos 112 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO A LOS EFECTOS DE CONTRATAR A TRABAJADORES/AS PARA CUBRIR NECESIDADES LABORALES DE **CARPINTERO/A (OFICIAL DE 1ª)** DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ÁLORA

DATOS PERSONALES

NOMBRE Y APELLIDOS:	
D.N.I. nº:	
DOMICILIO:	
TITULACIÓN:	
TELÉFONO:	
CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA:

El/la abajo firmante **DECLARA:**

1º) Que son ciertos los datos consignados en la presente solicitud, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria arriba mencionada, acreditando documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

2º) No padecer enfermedad ni defectos físicos que imposibilite el normal desarrollo de las funciones del puesto de trabajo.

3º) No encontrarse afectado/a por causas de incompatibilidad contenidas en la Ley 53/84 de 23 de Diciembre y a cualquier otra normativa

aplicable en la materia, o comprometerse a ejercer la opción legal correspondiente dentro del periodo establecido de la misma.

4º) No hallarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de servicio público.

5º) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública.

6º) Que toda la documentación que se adjunta a la presente solicitud es copia de documentación auténtica.

Se acompaña la documentación justificativa establecida en la Base Nº Cuatro Reguladora de la Bolsa de Trabajo.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

**Señalar
Con
una X**

DOCUMENTACIÓN GENERAL

Modelo de solicitud cumplimentado. ANEXO I

Copia Documento Nacional de Identidad o N.I.E.

Autobaremación. ANEXO II.

Vida Laboral.

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LA TITULACIÓN REQUERIDA

Copia del título indicado en la presente solicitud.

DOCUMENTACIÓN PARA ACREDITAR LOS MÉRITOS REFLEJADOS EN EL ANEXO II

El/la abajo firmante solicita participar en la convocatoria de una Bolsa de Trabajo a que se refiere la presente instancia.

En Álora, ____ de _____ de 2019.

FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es/alora

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET

NOMBRE CURSO	DURACIÓN	PUNTUACIÓN
TOTAL PUNTUACIÓN		

OTROS MÉRITOS (MÁXIMO 5 PUNTOS)		
CARNET CONDUCIR CLASE B	2.5	
CARNET CONDUCIR CLASE C1	2.5	
TOTAL PUNTUACIÓN		

AUTOBAREMACIÓN			
TOTAL EXPERIENCIA (max 65)	TOTAL FORMACIÓN (max 30)	TOTAL OTROS MÉRITOS (max 5)	TOTAL BAREMACIÓN

Nombre, Fecha y Firma.

Segundo.- Proceder a la publicación de la presente convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento para general y público conocimiento, así como en la SEDE ELECTRÓNICA municipal página web

del Ayuntamiento –www.alora.es–, concediendo el plazo de diez días hábiles desde el día siguiente al de la publicación de las mismas, para la presentación de solicitudes.

**LA CONCEJALA DE RECURSOS HUMANOS
FDO. ANA SÁNCHEZ ARANDA”**

Vista la propuesta incorporada al expediente la Junta de Gobierno Local por unanimidad de sus miembros presentes la aprueba, adoptando en su consecuencia los acuerdos en ella contenidos.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos expido la presente, con la salvedad a que hace referencia el Artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades locales de 28 de noviembre de 1986 y a resultas de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde-Presidente.

VºBº EL ALCALDE,

EL SECRETARIO GENERAL



FIRMANTE

ALFONSO MORENO OLMEDO (SECRETARIO GENERAL)
FRANCISCO JESUS MARTINEZ SUBIRES (ALCALDE-PRESIDENTE)

CÓDIGO CSV

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

URL DE VALIDACIÓN

https://sede.malaga.es/alora

NIF/CIF

****202**
****833**

FECHA Y HORA

29/08/2019 13:15:57 CET
29/08/2019 14:11:03 CET



Ayuntamiento de Álora
(Málaga)
Nº RAEEL: 1290120



Hacienda electrónica
local y provincial
DIPUTACIÓN DE MÁLAGA

DOCUMENTO ELECTRÓNICO

CÓDIGO DE VERIFICACIÓN DEL DOCUMENTO ELECTRÓNICO

f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

Dirección de verificación del documento: <https://sede.malaga.es/alora>

METADATOS ENI DEL DOCUMENTO:

Version NTI: <http://administracionelectronica.gob.es/ENI/XSD/v1.0/documento-e>

Identificador: ES_L01290120_2019_000000000000000000000000001829169

Órgano: L01290120

Fecha de captura: 29/08/2019 13:01:32

Origen: Administración

Estado elaboración: Original

Formato: PDF

Tipo Documental: Certificado

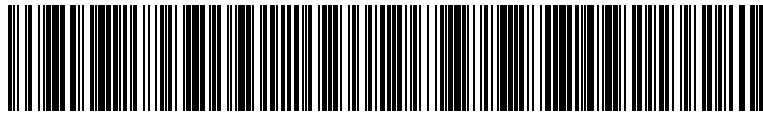
Tipo Firma: XAdES internally detached signature

Valor CSV: f59668fde5678c82f7dc15ed39065d2983b90db9

Regulación CSV: Decreto 3628/2017 de 20-12-2017



Código QR para validación en sede



Código EAN-128 para validación en sede

Ordenanza reguladora del uso de medios electrónicos en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/ordenanza_reguladora_uso_medios_electronicos.pdf

Política de firma electrónica y de certificados de la Diputación Provincial de Málaga y del marco preferencial para el sector público provincial (texto consolidado):
https://sede.malaga.es/normativa/politica_de_firma_1.0.pdf

Procedimiento de creación y utilización del sello electrónico de órgano de la Hacienda Electrónica Provincial:
https://sede.malaga.es/normativa/procedimiento_creacion_utilizacion_sello_electronico.pdf

Acuerdo de adhesión de la Excm. Diputación Provincial de Málaga al convenio de colaboración entre la Administración General del Estado (MINHAP) y la Comunidad Autónoma de Andalucía para la prestación mutua de soluciones básicas de Administración Electrónica de fecha 11 de mayo de 2016:
https://sede.malaga.es/normativa/ae_convenio_j_andalucia_MINHAP_soluciones_basicas.pdf

Aplicación del sistema de Código Seguro de Verificación (CSV) en el ámbito de la Diputación Provincial de Málaga:
https://sede.malaga.es/normativa/decreto_CSV.pdf