



Ayuntamiento de Alcalá la Real

DILIGENCIA para hacer constar, que las Bases que a continuación se transcriben son fiel reflejo de las aprobadas por Decreto de de Alcaldía núm. 2021- 1382, de fecha 25 de mayo de 2021. El Secretario General (En fecha y firma electrónica)

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN LABORAL TEMPORAL DE UN CONDUCTOR-MANTENEDOR PARA EL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL Y CREACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO PARA CUBRIR LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL QUE PUEDAN SURGIR CON IGUAL CATEGORÍA PROFESIONAL.

PRIMERA. - Objeto de la Convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la contratación en régimen de personal laboral temporal, mediante contrato de interinidad del artículo 15.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, con un periodo de prueba de un mes de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.1 de ese mismo cuerpo normativo, de una plaza Conductor Mantenedor vacante en la plantilla de personal del Ayuntamiento de Alcalá la Real hasta que se cubra en propiedad, desaparezcan las circunstancias actuales que motivan la cobertura interina o se proceda a su amortización y constitución de Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades temporales de personal que puedan surgir con igual categoría profesional.

GRUPO Y NIVEL:

Conductor/a-Mantenedor/a: C2/18

Las retribuciones correspondientes al grupo C2, pagas extraordinarias, trienio y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcalá la Real

Las funciones a desarrollar se entienden relacionadas con el puesto de trabajo sin que puedan considerarse numerus clausus:

- Exvacaciones de tierras a cielo abierto, zanjas y pozos.
- Movimiento y desplazamiento de tierras
- Carga de tierras y escombros en vehículos de transportes
- Relleno con tierras de vaciados, zanjas y pozos
- Limpieza y nivelado de terrenos.
- Derribos
- Movimientos de cargas.
- Montaje y desmontaje de los diferentes equipos y accesorios de la máquina retroexcavadora
- Verificación, limpieza y mantenimiento básico de la máquina.
- Manipulación de los elementos, herramientas, materiales, medios auxiliares, protecciones colectivas e individuales necesarias para desarrollar el trabajo.
- Realización de trabajos de restauración, pavimentación y conservación de caminos e infraestructuras afectados por las lluvias y desgaste del uso habitual.
- Conducción de vehículos especiales, limpieza, custodia y mantenimiento.

SEGUNDA. - Requisitos excluyentes que han de reunir los/as aspirantes.

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:





Ayuntamiento de Alcalá la Real

2.1- Para ser admitido en el procedimiento selectivo que se convoca, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Union Europea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 5/2015, de 30 de octubre, por la que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, salvo que por Ley se establezca otra cosa.

c) Poseer al menos el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) Título de Operador de Maquinaria para Movimiento de Tierras.

e) Permiso de conducir Tipo C+E, en vigor

f) Estar en posesión del certificado de actitud profesional (CAP) actualizado en las condiciones que impone el RDL 1032/2007, que regula la formación CAP.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente en la materia.

g) Poseer capacidad funcional para el desempeño del puesto de trabajo.

Los aspirantes con minusvalía acreditarán los requisitos de estar afectados por discapacidad de grado igual o superior al 33% y ser compatibles con las funciones propias de la plaza, mediante certificación expedida por el Centro de Valoración y Orientación dependiente de las Delegaciones Territoriales de Educación y Deporte e Igualdad, Políticas Sociales y Conciliación.

h) No haber sido separado/a, ni despedido/a 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

2.2.- Todos y cada uno de los requisitos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Si en cualquier momento del proceso selectivo el Tribunal de selección tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:



Cód. Validación: 6CDAL7W9EC09T6P42RERCOXMP | Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 16



Ayuntamiento de Alcalá la Real

TERCERA. - Instancias y documentos a presentar, lugar y plazo de presentación de las mismas.

Los documentos que se han de presentar por los aspirantes para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados de la Base Segunda y los méritos alegados para la fase de concurso serán los siguientes:

a) Instancia de participación dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá la Real y se efectuarán en el modelo normalizado inserto en la sede electrónica de la pagina web del Ayuntamiento en anexo incluido en las presentes bases, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Fotocopia del DNI.

c) Fotocopia del permiso de conducir clase C+E

d) Fotocopia de la titulación requerida en la Base Segunda apartado c), d), e) y f) de la convocatoria o, en su defecto, copia de la certificación que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o copia del resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.

e) Certificado de Inscripción en la demanda de empleo expedido por el SAE, en su caso.

f) Resguardo de acreditativo de haber ingresado el importe de la “Tasa por participación en procesos de selección de personal”: El importe a ingresar es de **28,45 €** y se efectuará en la cuenta de Unicaja:

Cuenta introducida	2103 1215 84 1100000012
IBAN	ES97 2103 1215 84 1100000012
IBAN (Formato electrónico)	ES9721031215841100000012
Código BIC/SWIFT	UCJAES2MXXX

Las reducciones, exenciones y bonificaciones sobre la tasa, así como los documentos exigidos para la justificación de las mismas que, en su caso, deberán también aportarse, se ajustarán a lo establecido en dicha Ordenanza Fiscal Reguladora de la indicada Tasa (BOP nº 250, de 31 de diciembre de 2018).

f) Las copias de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la Base Novena, ya sean digitalizados por el propio interesado o presentados en soporte papel, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

En el momento de la valoración de la fase de concurso solo se tendrán en cuenta aquellos méritos queden debidamente acreditados.

Sólo serán tenidos en cuenta los documentos aportados en el periodo de presentación de solicitudes, o en el de subsanación, y siempre referidos a periodos





Ayuntamiento de Alcalá la Real

anteriores a la fecha de la convocatoria.

d) En el caso de aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% que precisen adaptación de tiempo y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedida por la Administración Pública competente a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el Real Decreto 2.271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Las personas interesadas en tomar parte en el proceso selectivo prestarán su consentimiento al tratamiento de los datos de carácter personal recogidos en su solicitud, a su incorporación al correspondiente fichero de datos de carácter personal y a su publicación en Boletines Oficiales, tablones de anuncios, Sede electrónica y, en general, en cualquier medio que se utilice para la comunicación de los resultados parciales o definitivos del proceso selectivo y para la correcta preparación y ejecución de las pruebas correspondientes a dicho proceso.

La falta de prestación de dicho consentimiento conllevará la inadmisión de la solicitud presentada, al estar regidos los procedimientos selectivos por el principio de publicidad.

CUARTA.- Igualdad de condiciones.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 59 TREBEP, en concordancia con lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social, en las presentes pruebas serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones que los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Los aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida por el órgano competente de la Junta de Andalucía o de la Administración del Estado, que acrediten tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.

El Tribunal de selección establecerá, para las personas con discapacidad que así lo soliciten, las adaptaciones posibles, de tiempo y medios, para la realización de prueba. A tal efecto los interesados deberán presentar la petición correspondiente en la solicitud de participación en la convocatoria.

QUINTA. - Lugar y plazo de presentación de instancias y documentos.

De conformidad con lo dispuesto en la Disposición adicional primera del Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos, los participantes en el presente proceso a través de selección deberán presentar sus solicitudes y documentación a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Alcalá la Real <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>, **dentro del plazo de 10 días hábiles**, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto de la convocatoria del proceso selectivo en el Boletín Oficial de la Provincia, prorrogándose al primer





Ayuntamiento de Alcalá la Real

día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

No obstante lo anterior, de forma excepcional y dentro de igual plazo, los aspirantes podrán igualmente presentar sus solicitudes y documentación de forma presencial en el Registro General del Ayuntamiento de Alcalá la Real o por los medios previstos en el artículo 16.4 en relación con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta y Disposición Final Séptima de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en el citado artículo 16.4, se presentarán en dichas Oficinas en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de este Ayuntamiento en la fecha en que fueron entregadas en la mencionada oficina.

Si la solicitud se presentara en otro registro distinto al del Ayuntamiento de Alcalá la Real o en las Oficinas de Correos, el aspirante deberá comunicarlo el mismo día de presentación, mediante correo electrónico a la dirección rrhh@alcalalareal.es con el asunto «avance solicitud convocatoria Conductor Mantenedor», indicando nombre y apellidos del solicitante, fecha de presentación, lugar donde se ha presentado.

El impreso de instancia se ajustará al modelo normalizado fijado al efecto, que consta en la sede electrónica de la página Web del Ayuntamiento : www.alcalalareal.es

SEXTA. - Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento o Concejal/a en quien delegue, dictará Resolución designando a los miembros del Tribunal del Tribunal y fecha de constitución del mismo y, una vez analizadas las solicitudes por éste, aprobará la relación provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión, que será publicada en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento <https://alcalalareal.sedelectronica.es> y , que servirá de notificación a los participantes en la bolsa, así como en la pagina web del Ayuntamiento a efectos puramente informativos en este ultimo caso

Para subsanar la causa de exclusión o presentar reclamación, en su caso, los aspirantes dispondrán de un **plazo de tres días hábiles**, contados a partir del siguiente al de la publicación de la citada resolución en el tablón de anuncios de la sede electrónica.

Transcurrido el plazo anterior y resueltas las reclamaciones que, en su caso, hayan podido presentarse, Sr. Alcalde-Presidente dictará nueva resolución elevando a definitivas las listas de aspirantes por el mismo cauce anterior. Caso de no presentarse reclamación alguna, se entenderá elevado a definitivo automáticamente.

La composición del tribunal, la relación provisional de personas admitidas y excluidas, así como la fecha, hora y lugar de las pruebas, que en su caso se celebren, se publicarán en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:





Ayuntamiento de Alcalá la Real

web del Ayuntamiento de Alcalá la Real <https://alcalalareal.sedelectronica.es> como medio de notificación a los participantes, así como en la pagina web del Ayuntamiento en este ultimo caso a efectos puramente informativos.

SÉPTIMA. - Tribunal de selección.

El Tribunal Calificador, que se clasifica en la categoría 2ª del Anexo IV del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se ajustará de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estando constituido por un número impar de miembros no inferior a cinco, todos ellos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo con nivel de titulación igual o superior al exigido para el puesto objeto de la presente convocatoria. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie

El Tribunal estará integrado por:

PRESIDENTA/E: Una/un funcionaria/o de carrera o personal laboral fijo designada/o por el Sr. Alcalde -Presidente.

VOCALES:

Dos funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo designado/a por el Sr. Alcalde- Presidente.

SECRETARIA/O: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designada/o por el Sr. Alcalde -Presidente. El Secretario tendrá voz y no voto.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes, quienes podrán ser funcionarios o personal laboral fijo.

Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y las personas aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A estos efectos la Presidencia del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público

No podrá formar parte del Tribunal el personal que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de las/os miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor jerarquía, antigüedad y edad, por ese orden, sin contar a la/el Secretaria/o. De no comparecer la/el Secretaria/o será sustituido por la/el miembro de menor edad.

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:



Cód. Validación: 6CDAL7W9EC09T6P42RERCQXMP | Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Páágina 6 de 16



Ayuntamiento de Alcalá la Real

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/es especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/os asesores colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz, pero sin voto.

Igualmente, el Tribunal podrá ser asistido de colaboradoras/es que les ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

A los efectos de lo establecido en los dos párrafos anteriores, el personal asesor o colaborador será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente o Concejala/a en quien delegue a propuesta del Tribunal de selección.

OCTAVA. - Procedimiento de selección

La selección constará de dos fases: una de CONCURSO y otra de OPOSICIÓN.

La fase de Oposición será previa a la de Concurso. Los puntos obtenidos en la Fase de Oposición se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Concurso a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de Oposición.

Entre las distintas fases del proceso selectivo (Fase de Oposición y Fase de Concurso) deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Los aspirantes serán convocados mediante anuncio inserto en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real <https://alcalalareal.sedelectronica.es> para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, quedando, en consecuencia, excluido del proceso selectivo.

A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte o permiso de conducir siempre que los mismos no estén caducados.

8.1.- Fase Oposición.

Consistirá en la realización de dos ejercicios prácticos :

1.- Primer ejercicio:

Consistirá en una prueba de manejo de retroexcavadora mixta y labores de mantenimiento de esta maquinaria, propuesta por el Tribunal de Selección relacionada con las funciones a desempeñar: La puntuación máxima en este ejercicio es de 12 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 6 puntos.

2. -Segundo Ejercicio:

Consistirá en una prueba de manejo de Camión basculante, propuesta por el Tribunal de Selección relacionada con las funciones a desempeñar : La puntuación





Ayuntamiento de Alcalá la Real

máxima en este ejercicio es de 6 puntos, siendo la puntuación mínima para superarlo de 3 puntos.

La persona aspirante habrá de obtener la puntuación mínima especificada en cada uno de los ejercicios que integran la fase oposición, debiendo ser declarado apto en cada uno de los ejercicios para pasar al ejercicio siguiente.

La prueba práctica tendrá una duración máxima de dos horas y la puntuación máxima de esta fase de oposición será de hasta 18 puntos, excluyéndose los candidatos con puntuación inferior a 9 puntos.

El Tribunal fijará los criterios de calificación antes del inicio de la prueba.

El orden de actuación de los aspirantes, en los ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "B"; en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "C" y así sucesivamente, según la Resolución, de 21 de julio de 2020, de la Secretaria de Estado de Administraciones Públicas, (BOE de 24-7-2020), por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado

Calificación de la fase de Oposición: Comprenderá la puntuación obtenida en el ejercicio de que consta la misma que sea igual a superior a la mínima establecida para superar dicho ejercicio, con un máximo de **18 puntos**.

8.2.- Fase de Concurso.

Los méritos a valorar por el Tribunal en esta fase, que solo se aplicará a quienes hayan superado la fase de oposición, a efecto de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los aportados acreditados y documentalmente por los/as aspirantes junto con su solicitud de participación en el proceso selectivo mediante las copias de las certificaciones y méritos alegados, responsabilizándose los interesados de la veracidad de los documentos que presenten. Excepcionalmente, dada la relevancia de esta documentación en el procedimiento selectivo al ser de concurrencia competitiva para el acceso al empleo público, o en caso de que existan dudas derivadas de la calidad de la copia, se podrá solicitar a los participantes el cotejo de las copias aportadas por ellos, requiriéndoseles la exhibición del documento original.

Los méritos alegados serán relacionados en el modelo de solicitud y los mismos serán acreditados de la siguiente manera:

a) Experiencia Profesional.

La experiencia profesional en la Administración Pública se acreditará con Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados con mención del periodo, plaza o puesto y el grupo de titulación.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as laborales se acreditará





Ayuntamiento de Alcalá la Real

mediante la presentación del informe de vida laboral y los correspondientes contratos de trabajo o cualquier otra documentación que certifique su experiencia, al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

La experiencia profesional de los/as trabajadores/as autónomos/as se acreditará mediante la presentación de la certificación de alta en el Régimen Especial de Personas Autónomas, así como aquella documentación justificativa de la concreta actividad realizada como Autónomo/a (epígrafe de actividad en el IAE u otro documento oficial análogo), al objeto de demostrar la vinculación entre la experiencia aportada y el puesto de trabajo ofertado.

b) Actividades formativas y/o de perfeccionamiento.

Certificación o diploma expedido por la entidad organizadora. Cuando la organización hubiese estado a cargo de una entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar firmada y rubricada expresamente tal colaboración.

Los méritos que serán valorados en esta Fase de Concurso se ajustarán a los siguientes baremos:

A) Méritos Profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de Conductor/mantenedor o similar, desarrollando trabajos de mantenimiento y mejora de caminos rurales : 0,05 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de Conductor /mantenedor o similar, desarrollando trabajos de mantenimiento y mejora de caminos rurales : 0,04 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administraciones Públicas en plaza o puesto de Conductor/mantenedor o similar : 0,03 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada en puesto de Conductor /mantenedor o similar: 0,02 puntos.

Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos superiores a quince días se computarán como mes completo. Para el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos inferiores a quince días no se computarán como mes completo

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa vigente sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

Puntuación máxima por este apartado: **7 puntos.**

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:





Ayuntamiento de Alcalá la Real

B) Participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento

La participación en actividades formativas y/o de perfeccionamiento como cursos, seminarios, jornadas o acciones similares, serán valorados siempre que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza convocada, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública, o asociaciones o federaciones conformadas por éstas, o Universidad Pública, o Institución Privada cuando conste fehacientemente la colaboración de la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Provincial. Asimismo, serán valorados, siempre que se den los requisitos enunciados, las acciones formativas o de perfeccionamiento sobre las siguientes materias: prevención de riesgos laborales, igualdad de género y calidad en la Administración Pública.

*** Por la participación como asistente:**

La valoración de este apartado se hará a razón de la siguiente escala:

	PUNTOS
Hasta 20 horas de duración	0,50
Entre 21 a 50 horas de duración	0,75
Entre 51 a 80 horas de duración	1.00
Entre 81 a 150 horas de duración	1,25
De 151 a 300 horas de duración o de 21 a 40 días.	1,50
Mas de 300 horas	1,75

Los cursos en los que no se especifique su duración, se valorarán con la puntuación mínima a que se refiere la escala anterior.

En caso de que la duración esté expresada sólo en días se considerarán 5 horas lectivas por día de curso.

No se tomarán en consideración aquellas acciones formativas que sean meramente repetitivas de otras anteriores de igual o similar denominación.

Puntuación máxima por este apartado: **2 puntos.**

C) Autorizaciones y cursos que habiliten para la conducción de camión, camión cisterna, retro mixta y rulo compactador.

No se computarán los cursos o carnets necesarios para acceso al puesto.

Por estar en posesión de permiso de conducir superior al que se exige en las bases: 1 punto.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

Se acreditará con fotocopia del carnet de categoría superior en vigor, a los exigidos como requisito para participar en la convocatoria.

Puntuación máxima por este apartado: **2 puntos**.

D) Desempleados de larga duración (Mas de 12 meses)

Puntuación por este apartado: **1 puntos.(No computa mejora de empleo)**. Se acreditará con Certificado de Inscripción en la demanda de empleo expedido por el SAE

Calificación de la fase de Concurso: Comprenderá la suma de las puntuaciones obtenidas en los méritos valorados, con un máximo de **12 puntos**.

8.3.- Criterios de valoración, aplicación del proceso selectivo:

- Fase oposición: 18 puntos
- Fase concurso: 12 puntos

NOVENA. - Resultados y Propuesta de Contratación.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica, y en página web del Ayuntamiento en este ultimo caso a efectos meramente informativos, relación de aquellos, por orden de puntuación total obtenida, con indicación de la calificación obtenida tanto en la fase de oposición como en la de concurso, así como la propuesta provisional del aspirante seleccionado y aquellos para formar parte de la Bolsa de Trabajo que se constituya.

Los aspirantes dispondrán de un plazo de **tres días hábiles** desde la publicación de dicha lista en el Tablón de anuncios de la sede electrónica para formular alegaciones, que no tendrán el carácter de recurso y que serán decididas en la relación definitiva de aspirantes seleccionados.

La propuesta provisional del aspirante seleccionado y de los que pasaran a formar parte de la Bolsa que se constituya, se elevará a definitiva una vez transcurrido el indicado plazo para alegaciones y de no existir empates en las puntuaciones de los aspirantes propuestos.

En caso de empate o igualdad de puntuaciones, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para resolver el empate, por este orden:

1. Mayor puntuación en obtenida en la fase de oposición
2. Mayor puntuación en obtenida en la fase de concurso
3. Por sorteo entre los aspirantes.

Resueltos los empates por el Tribunal, se hará pública la propuesta definitiva del/la aspirante para su contratación temporal bajo la modalidad contractual de contrato de interinidad y de los/las aspirantes para la constitución de la Bolsa de Trabajo

DÉCIMA. - Seleccionado/a y presentación de documentos





Ayuntamiento de Alcalá la Real

El/la aspirante propuesto/a, deberán aportar en el Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Alcalá la Real, en el plazo de **5 días hábiles**, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, la documentación necesaria para acreditar que los mismos para acreditar que reúne los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria. Dicha documentación, que deberá ser la original para su autenticación por el Área de Recursos Humanos, será la siguiente:

- 1) Documento Nacional de Identidad en vigor.
- 2) Titulaciones requeridas exigidas en la Base Segunda apartado c), d), e) y f) de la convocatoria, en su defecto, certificación académica que acredite haber finalizado, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, todos los estudios para su obtención o resguardo del abono del pago de tasa para la expedición del Título.
- 3) Declaración responsable de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión o de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.
- 4) Declaración responsable de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento, y en especial respecto a las actividades previstas en los artículos 11 y 12 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.
- 5) Certificado médico en modelo oficial, de no padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondiente al puesto.

Si el/la aspirante seleccionado/a, dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, no presentase la anterior documentación o de la misma se dedujese que carece de algunos 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, pudiendo ser propuesto el siguiente aspirante que le correspondiese por orden de puntuación total.

UNDÉCIMA. - Información.

Todos los anuncios que conlleve el desarrollo de la presente Convocatoria serán expuestos en el tablón de anuncios de la sede electrónica de la página web del Ayuntamiento de Alcalá la Real a los efectos de notificación a los aspirantes, y en la página web a los efectos puramente informativos, salvo la publicación inicial de la convocatoria que será publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén

DUODECIMA. - Incidencias y Régimen jurídico

El Tribunal de selección podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.





Ayuntamiento de Alcalá la Real

En lo no previsto en las bases de la convocatoria y posterior contratación, se estará a 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, 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, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; el 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, y el Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Alcalá la Real y demás normas de carácter general que resulten de aplicación; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente, a lo establecido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

DÉCIMO TERCERA.- Creación de Bolsa de empleo

Al amparo de lo dispuesto en el apartado 8 del art. 61 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Tribunal de selección podrá declarar aprobados un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas, a los efectos de formar una bolsa de empleo con aquellos aspirantes que hayan superado el proceso de selección, relacionados por orden de prelación de máxima puntuación, a los efectos de la provisión de nombramientos de funcionarios interinos para los casos que legalmente procedan.

DÉCIMO CUARTA. - Funcionamiento de la bolsa y llamamientos

14.A. Procedimiento de llamamiento para la contratación

1. El llamamiento para la prestación de servicios temporales se efectuará de acuerdo con el orden de prelación establecido en la bolsa de empleo derivada de las presentes bases y se regirá por los criterios establecidos en las misma, hasta el momento en que entre el vigor el Reglamento de funcionamiento de las Bolsa de Trabajo de este Ayuntamiento, momento que que se estará a lo dispuesto en dicha normativa reglamentaria.

2. La bolsa de trabajo será rotativa, dando comienzo por quien ocupe el primer lugar y sucesivamente hasta el final. Una vez que la bolsa llegue a su fin y se hayan producido por parte de la entidad ofertas de trabajo a todas las personas integrantes de la misma, independientemente de que se haya producido la contratación o no, se iniciará nuevamente el procedimiento descrito anteriormente.

3. El llamamiento sucesivo en el orden de inscripción en el listado de la bolsa de trabajo será independiente de la duración del contrato de trabajo.

No obstante, cuando sea necesario cubrir varios contratos simultáneamente, se ofrecerá el mejor contrato al primer candidato disponible.

4. En el supuesto, de que por la naturaleza del contrato de trabajo a realizar no sea posible la contratación del candidato al que corresponda su llamamiento, de acuerdo con la legislación laboral en vigor para la contratación de carácter

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:



Cód. Validación: 6CDAL7W9EC09T6P42RERCOXMP | Verificación: <https://alcalalareal.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 13 de 16



Ayuntamiento de Alcalá la Real

temporal, se pasará al siguiente candidato ofreciéndose posteriormente el primer contrato compatible al candidato saltado.

5. En el caso que el integrante de una bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual al excelentísimo Ayuntamiento de Alcalá la Real por otra bolsa distinta, no se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato.

6. El llamamiento se efectuará de forma telefónica, consistirá en un máximo de tres llamadas con un intervalo mínimo de dos horas entre llamadas en horario de oficina (7:30 a 14:30).

Simultáneamente se enviará un correo electrónico que advertirá del intento de contactar telefónicamente, así como la información sobre las características y condiciones de la oferta. De las llamadas se dejará nota en el expediente con detalle de la fecha, hora y resultado, así como del correo remitido con las características y condiciones de la oferta.

Si no hay respuesta en el plazo de seis horas desde el envío del correo electrónico se dará por desistida la oferta u ofrecimiento. En ambos sentidos, el integrante de la bolsa de trabajo tendrá que responder para aceptar o denegar la oferta, dando respuesta al correo de oferta recibido.

Dicho correo electrónico surtirá efectos inmediatos con relación a la continuidad del proceso de contratación con el llamamiento al siguiente candidato.

Asimismo, si el Departamento de Recursos Humanos no recibe ninguna respuesta en ningún sentido, dejará constancia del intento fallido de llamamiento mediante copia del correo electrónico remitido, teniendo el valor de renuncia, dándose continuidad al procedimiento del llamamiento al siguiente integrante de la bolsa de trabajo.

Las personas integrantes de la bolsa serán responsables de mantener actualizados los domicilios o datos de contacto a fin de agilizar los llamamientos, debiendo comunicar cada cambio que se produzca.

7. Realizada una oferta y aceptada por el candidato, se entenderá firme.

8. El candidato deberá aportar en el plazo de tres días hábiles desde la aceptación de la oferta de trabajo, a efectos de formalizar el correspondiente contrato, la documentación necesaria para acreditar que reúne los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en la convocatoria que se indican en la base junto a la siguiente documentación original:

- Certificado bancario de titularidad de la cuenta corriente.
- Número de afiliación a la Seguridad Social.
- Certificado médico oficial, en su caso.

La formalización de contratos con extranjeros de países no miembros de la Unión Europea se condiciona, en cualquier caso, a que el aspirante seleccionado esté en posesión de la documentación necesaria legalmente establecida.

En el supuesto de que, en el plazo señalado, salvo causas de fuerza mayor, el

Ayuntamiento de Alcalá la Real

Plaza Arcipreste de Hita, 1, ALCALÁ LA REAL. 23680 (Jaén). Tfno. 953 580 000. Fax:





Ayuntamiento de Alcalá la Real

aspirante propuesto no presente la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos, o si del examen de la misma se dedujera que carece de dichos requisitos, no podrá ser contratado, entendiéndose que renuncia al contrato ofrecido, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades legales en que pudiera haber incurrido en este último caso.

14.B. Baja en la contratación/baja en la bolsa

1. Una vez se produzca el llamamiento, y la aceptación de la oferta de trabajo temporal formulada por la entidad, la incorporación será obligatoria en los términos y plazos que se indiquen al candidato. La no incorporación al puesto en el plazo indicado (salvo en los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal, así como por motivos de salud debidamente acreditados y justificados) supondrá la baja definitiva de la bolsa de trabajo.

2. Será causa de baja definitiva en la bolsa de trabajo cuando se renuncie a una oferta.

3. Será causa de baja definitiva en la bolsa cuando no se dé respuesta al llamamiento en los términos expresados en el punto 14 A) del apartado anterior, sobre el procedimiento del llamamiento.

4. La persona que renuncie voluntariamente a seguir prestando servicios durante la vigencia de su contrato causará baja definitiva en la bolsa de trabajo.

5. La no superación del periodo de prueba previsto en el contrato de trabajo supondrá la baja definitiva en la bolsa.

Los informes relativos a la no superación del periodo de prueba serán puestos en conocimiento de la Comisión Paritaria de Seguimiento del Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Alcalá La Real en la siguiente reunión que se produzca posterior al cese.

6. El Departamento de Recursos Humanos actualizará el listado publicado de candidatos inscritos en la bolsa de trabajo.

14.C. Suspensión en la bolsa de trabajo

Podrán solicitar la suspensión temporal por escrito, los candidatos que se encuentren en situación de alta en otra empresa o entidad con contrato de trabajo a tiempo completo o parcial (siempre que, en este último caso, sea igual o superior al 50 % de la jornada ordinaria) lo que se justificará con vida laboral actualizada a la fecha del llamamiento.

Si en el momento del llamamiento para ser contratado, la duración del contrato pudiera dar lugar a que el aspirante se encuentre en el supuesto establecido en el art. 15.5 del texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, el cual establece que los trabajadores que en un periodo de 30 meses hubieran estado contratados en un periodo superior a 24 meses serán considerados en fraude de ley, esta contratación quedará en suspenso mientras perdure dicha circunstancia debiendo ser llamado el siguiente aspirante por orden de puntuación. No obstante, se respetará su posición en la bolsa, volviéndose a realizar el llamamiento una vez





Ayuntamiento de Alcalá la Real

desaparezcan las causas que dieron lugar a la suspensión. Todo ello en virtud de la prohibición dispuesta en la Disposición adicional cuadragésima tercera de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2.018 (de vigencia indefinida).

Para restablecer la situación de alta en la bolsa habrá que dirigir un escrito al Departamento de Recursos Humanos y acreditar la finalización de la causa que daba derecho a la suspensión temporal en la bolsa de trabajo.

14.D. Listado de aspirantes

La bolsa de trabajo estará constituida por todos los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo, atendiendo al riguroso orden de puntuación obtenido. En la medida en que se vayan produciendo bajas definitivas del listado principal, se dará paso al siguiente aspirante que haya obtenido la mayor puntuación en el proceso selectivo.

La bolsa que se forme como resultado de la presente convocatoria, tendrá una vigencia de tres años a contar desde la resolución definitiva de candidatos/as, prorrogable por otro año más.

BASE FINAL. - Impugnación.

Estas Bases, su Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados por las/los interesadas/os en los casos y en la forma establecida en el Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

