

BASES BOLSAS DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de esta convocatoria la **apertura de las bolsas de empleo 2022, para las especialidades que se indican en los anexos de las presentes bases**, así como establecer los criterios para ordenar a todos los candidatos para una futura selección de entre los integrantes de las bolsas de trabajo que sean necesarios para cubrir los puestos que oferten en la convocatoria aprobada al efecto.

SEGUNDA. MODALIDAD DEL CONTRATO

La modalidad de los contratos **será a tiempo parcial eventual por circunstancias de la producción o de interinidad según se determine** por el órgano competente para la contratación, atendiendo a razones de interés público.

El carácter de los contratos será siempre temporal, con la duración y condiciones que se establezcan en la convocatoria.

La jornada de trabajo, horario y retribuciones serán las que establezca la Tenencia de Alcaldía responsable del área al que pertenezcan los trabajadores.

TERCERA. CONDICIONES ESPECÍFICAS DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Para poder ingresar en la bolsa de trabajo, además de reunir los requisitos establecidos en las "Normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Mora" será necesario reunir los requisitos específicos de la especialidad que se indican en los anexos.

CUARTA. COMISIÓN DE SELECCIÓN

Los miembros de la comisión, serán designados por el Alcalde-Presidente, conforme al procedimiento establecido en la legislación de régimen local.

La Comisión de Selección estará compuesta por los siguientes cargos:

- Presidente. Administrativo del Negociado de Personal de la Corporación
- Dos técnicos pertenecientes a los Servicios Técnicos Municipales.
- Secretario. Un Auxiliar Administrativo de la plantilla de la Corporación.

CUARTA. PROCESO DE SELECCIÓN

La selección, para cada especialidad, se realizará en dos fases:

1ª. FASE CONCURSO MÉRITOS

Los méritos específicos que se valorarán, serán los que se relacionan en los anexos de estas bases para el área/s en ellos descritos.

Todos los requisitos, méritos alegados, así como la documentación que los acredite, deberán poseerse antes de que termine el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante el periodo de contratación.



La experiencia se podrá acreditar mediante la presentación de los contratos o Informe de Vida Laboral emitido por el organismo competente en la materia.

En caso de empate tendrán preferencia aquellos que tengan mayor puntuación en el apartado experiencia acumulada en este Ayuntamiento, de persistir el empate tendrán preferencia aquellos que tengan mayor puntuación en la experiencia acumulada en otras administraciones, y finalmente aquellos que tengan mayor puntuación en la experiencia acumulada en la empresa privada.

Una vez presentados los méritos, por el responsable de la Unidad de Personal se procederá a ordenar por orden de mayor a menor puntuación, el orden la bolsa.

2ª FASE. PRUEBA PRÁCTICA

Finalizada la primera fase se procederá al llamamiento, conforme al orden en que figuren en la bolsa, de todos los candidatos, que se encuentren valorados y tengan la puntuación mínima de corte fijada por la Comisión de Selección, para que procedan a aportar, en el plazo de 2 días hábiles, la documentación que acredite los méritos alegados o la que expresamente se establezca en la bolsa correspondiente, y que han sido objeto de baremo. Para ello deberán aportar copia y el original, ello al objeto de su comprobación por el personal municipal.

En caso de que, en el momento que se solicite, no se aporte original dichos méritos serán restados pasando el aspirante al puesto que corresponda conforme al nuevo baremo y procediendo a preseleccionar al siguiente candidato por el orden determinado. En caso de que se trate de la titulación mínima exigida o que los documentos que no se aporten supongan grave falsedad de los méritos inicialmente indicados, el aspirante podrá ser excluido del procedimiento y de la bolsa de trabajo municipal.

En el caso de que no se aporte la documentación en plazo se procederá a llamar al siguiente candidato.

A los candidatos preseleccionados se les realizará **UNA PRUEBA PRACTICA** relacionada con el puesto a cubrir, con una puntuación máxima de 5 puntos.

Se propondrá para su contratación a los aspirantes, que mayor puntuación hayan obtenido sumando ambas fases.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

La solicitud deberá presentarse conforme al modelo que se incluye en el ANEXO I y II de estas bases, y que pueden solicitar en el SERVICIO DE ATENCIÓN AL CIUDADANO-VENTANILLA ÚNICA, ubicado en el Ayuntamiento, en la Plaza Constitución n.º, 1 o descargarse de la página web municipal, www.mora.es y/o del tablón de la Sede electrónica municipal.

Dicha solicitud consistirá en la cumplimentación de los datos necesarios para la realización de la valoración previa y una declaración responsable relativa a las circunstancias personales y profesionales del solicitante y junto con la misma **NO deberá aportarse ninguna documentación.**

Los solicitantes deberán rellenar la solicitud de forma que **todos los datos que se consignen sean ciertos.** En caso de que los datos suscritos o documentos aportados, se falseen o sean incorrectos, el solicitante **podrá ser sancionado con la exclusión** del procedimiento, sin perjuicio de la exigencia de responsabilidades en que haya podido incurrir, y pudiendo ser excluido de futuras convocatorias similares.



Las bases de esta convocatoria e instancias solicitando tomar parte en esta Convocatoria, serán **publicadas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento** y, únicamente a efectos informativos, no facilitándose copia de las mismas. No obstante, salvo requerimiento por escrito de acceso al expediente, en cuyo caso podrán ser consultadas en las dependencias municipales.

La presentación de la solicitud implica la aceptación de todas las cláusulas establecidas en estas bases.

Las **solicitudes y la información necesaria** para presentar la solicitud se **podrán obtener** por los siguientes medios:

- En la página **web municipal www.mora.es**
- En el tablón de la Sede electrónica municipal.
- A través del teléfono municipal 689346189 utilizando la app whatsapp-videollamada
- Mediante el envío de un correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es

Las solicitudes se presentarán en el **plazo de 15 días naturales** a contar desde el siguiente al de publicación del anuncio en el tablón de edictos de la sede electrónica <https://sede.mora.es/>

Los interesados en participar en esta convocatoria deberán presentar su solicitud por los siguientes medios y horarios:

- Las 24 horas del día, mediante registro en la SEDE ELECTRONICA del ayuntamiento (<https://sede.mora.es/>) o enviando correo electrónico a sac-ventanillaunica@mora.es, siendo la hora límite para la presentación de solicitudes las 23:59:59 del último día del plazo establecido.
- De 09:00 a 14,00 horas, mediante la solicitud de **CITA PREVIA**, al teléfono **925300026**, para su entrega en el **SAC-VENTANILLA ÚNICA**, en su caso, en cualquier otro punto de entrega que se habilite al efecto.
- Por cualquiera de los medios recogidos en la legislación reguladora del procedimiento administrativo común. Cuando la solicitud se presente a través de otros registros, las personas solicitantes deberán remitir el documento de registro de entrada en otro organismo al correo electrónico sac-ventanillaunica@mora.es, antes de que finalice el plazo de presentación de instancias, para reclamar dichas solicitudes si no fuesen remitidas al Ayuntamiento de Mora en el momento de confeccionar la lista de admitidos/as y excluidos/as.

Las solicitudes **DEBERÁN ESTAR RELLENAS EN SU TOTALIDAD** en el momento de la **entrega**. **La atención y recogida de solicitudes será la que aconsejen las circunstancias sanitarias, en base a los requerimientos, normativa e instrucciones que se dicten por la autoridad competente.**

SEXTA. NORMAS APLICABLES

Para la gestión de esta bolsa serán de aplicación las normas contenidas en las presentes bases y, para todo lo no regulado en las mismas, se aplicarán supletoriamente las "Normas de funcionamiento de las Bolsas de trabajo para la contratación temporal de personal laboral del Ayuntamiento de Mora", aprobadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 1 de abril de 2015 y modificadas por acuerdo del Ayuntamiento Pleno de fecha 15 de marzo de 2017.

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web	
Código Seguro de Validación	4f4eabe3f48147bc86e2567ef427c236001
Url de validación	https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



**ESPECIALIDADES
BOLSA DE TRABAJO 2022**

ÁREA SERVICIOS MÚLTIPLES

1. ESPECIALIDADES Y REQUISITOS ESPECÍFICOS

A efecto de Régimen de equivalencias de las titulaciones exigidas para las distintas especialidades recogidas en el presente anexo, se considerarán equivalentes de las titulaciones anteriores, y únicamente a efectos de esta bolsa de trabajo, los títulos de Escuelas Taller, Talleres de Empleo o Programas de Cualificación Profesional, en las especialidades del puesto a que se opta.

Igualmente se admiten los certificados de profesionalidad regulados por el Real Decreto 34/2008, de 18 de enero, como instrumento de acreditación oficial de las cualificaciones profesionales del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales en el ámbito de la administración laboral, reconocidos oficialmente por el Servicio Público de Empleo Estatal.

Se admitirán todos los títulos de las familias profesionales expedidos conforme a la LOGSE, Ley Orgánica General del Sistema Educativo de 3 de octubre de 1990, como a la LOE, Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo de Educación o normativa que sustituya a las anteriores.

1. Especialidad Oficial Albañilería/Construcción en General

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Eso o titulación equivalente, **Y ADEMÁS** alguna de las siguientes titulaciones, certificados o experiencia mínima:

- a) Experiencia acreditada como Oficial 1ª o 2ª de Albañilería de al menos dos años, conjunta o separadamente, con conocimientos en materiales de construcción, herramientas de construcción, encintados y bordillo, pavimentación y solados, revestimiento y tabiques, replanteo, obra y nivelación.
- b) Formación profesional de Grado Medio en la especialidad

2. Especialidad Peón Albañilería/Construcción en General

Titulación exigida: Graduado Escolar, Graduado en Eso o titulación equivalente.

2. MÉRITOS PUNTUABLES

2.1. MÉRITOS COMUNES A TODAS LAS ESPECIALIDADES

- Valoración de servicios prestados (**hasta un máximo de 10 puntos**)
 - 0,40 por mes de servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado hasta un **máximo de 5 puntos**.
 - 0'50 puntos por mes de servicio en el Ayuntamiento de Mora en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado, hasta un **máximo de 8 puntos**.
 - 0,30 puntos por mes de servicios en la empresa privada en la categoría profesional y especialidad del puesto ofertado, hasta un **máximo de 3 puntos**.



2.2. MÉRITOS ESPECÍFICOS PARA LAS ESPECIALIDADES (MÁXIMO 10 PUNTOS)

2.2.1. Oficial Albañilería/Construcción en General, Peón Albañilería/Construcción en General

- Por estar en **posesión del carnet profesional de construcción (TPC): 6 puntos.**
- Por estar en posesión de **carnet específico para maquinaria relacionada con la construcción: 2 puntos**
- Por estar en posesión de **curso de prevención de riesgos laborales (máximo 2 puntos):**
 - De 20 a 50 horas: 1 punto
 - De más de 50 horas: 2 puntos

SEGUNDO. La vigencia de las bolsas que se convocan será hasta el 31 de diciembre de 2022.

TERCERO. Ordenar su publicación en el Tablón de Edictos y en la página web municipal www.mora.es

Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4f4eabe3f48147bc86e2567ef427c236001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN CONVOCATORIA BOLSAS ALBAÑILES 2022		AYUNTAMIENTO DE MORA	
1. - Datos del solicitante.			
NIE/NIF	Apellido 1	Apellido 2	
Nombre			
2. - Domicilio a efectos de notificación.			
Tipo vía	Denominación	NR	
Población	Provincia	C.P.	
Teléfono	Correo electrónico		
Notificar por: Correo Postal <input type="checkbox"/> Medios Electrónicos <input type="checkbox"/> (Al correo indicado en este bloque)			
3. Solicitud de participación en la Convocatoria PARA LA ESPECIALIDAD DE:			
<input type="checkbox"/> Oficial Albañil		<input type="checkbox"/> Peón Albañiles	
3.1. Experiencia Ayuntamiento Mora			Total Meses (N.º días/30)
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
3.2. Experiencia Administración Pública			Total Meses (N.º días/30)
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
3.2. Experiencia Empresa Privada			Total Meses (N.º días/30)
Nº	Fecha Inicio	Fecha fin	Nº días
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
	/ /	/ /	
3.3. CURSOS			
N.º horas	Curso	N.º Horas	Curso
3.3. Tarjeta/homologación profesional			
<input type="checkbox"/> Titulación de formación profesional o equivalente de ALBAÑILERIA:			
APORTA HOJA ADICIONAL DE EXPERIENCIA		<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/> NO
4. Solicitud:			
El abajo firmante SOLICITA lo indicado en el apartado 3 y DECLARA RESPONSABLEMENTE , que son ciertos los datos que figuran en el presente documento, así como que posee los documentos que lo acreditan y ACEPTA expresamente lo dispuesto en las bases que regulan el procedimiento.			
5. Oposición expresa del interesado a la consulta de datos obrantes en la Administración. De acuerdo a lo dispuesto en el Artículo 28.2 de la Ley 39/2015 la consulta de datos es AUTORIZADA por los interesados salvo que conste en el procedimiento su oposición expresa o la ley especial aplicable requiera consentimiento expreso.			
<input type="checkbox"/> NO PRESTA SU CONSENTIMIENTO para que el Ayuntamiento de Mora realice consulta de los datos del solicitante a otras Administraciones Públicas			

En a de de 2021
AL ILMO SR. ALCALDE. DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE MORA
 Información sobre protección de datos personales: El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Mora. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud. Legitimación del Ayuntamiento se basa en el cumplimiento de una obligación legal según la normativa que regula el procedimiento que requiere. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, al correo electrónico secretaria@mora.es. Puede consultar más información en el dorso del documento

Firma del solicitante o representante



Para descargar una copia de este documento consulte la siguiente página web

Código Seguro de Validación 4f4eabe3f48147bc86e2567ef427c236001

Url de validación <https://sede.mora.es/absis/idi/arx/idiarxabsaweb/asp/verificadorfirma.asp>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

