



Ayuntamiento de Alosaina

RESOLUCIÓN DE ALCALDIA

Expte. 303/2017. Por parte de esta Alcaldía se ha tomado conocimiento de la necesidad de contar con un instrumento adecuado para el empleo de los recursos humanos precisos para poder llevar a cabo de forma adecuada los servicios que presta el Ayuntamiento de Alosaina a los ciudadanos.

En la cuestión relativa a la organización de los recursos humanos en el sector público, se deben tener en cuenta los principios constitucionales de acceso al empleo público previstos en los artículos 23.2 y 103.3 de la Constitución Española, que establecen que los ciudadanos tienen derecho a acceder en condiciones de igualdad a las funciones y cargos públicos, con los requisitos que señalan las leyes. En el mismo sentido, el Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/2007, de 12 de abril, en su artículo 55 dispone: *"1. Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad de acuerdo con lo previsto en el presente Estatuto y en el resto del ordenamiento jurídico. 2. Las Administraciones Públicas, entidades y organismos a que se refiere el artículo 2 del presente Estatuto seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en que se garanticen los principios constitucionales antes expresados así como los establecidos a continuación: a) Publicidad en de las convocatorias y de sus bases; b) Transparencia; c) Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección; d) Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección; e) Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar; f) Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección."*

Se debe tener en cuenta que la Administración Local, es la que está más cerca de las demandas de servicios por parte de los ciudadanos, y la que está asumiendo progresivamente competencias que implican una mayor complejidad en su desempeño. Por ello, con la regulación de la creación de una Bolsa de Trabajo en la que se tendrán en cuenta, entre otros, los méritos aportados por los aspirantes relativos a experiencia profesional, formación y prácticas, se pretende agilizar la selección de personal para cubrir necesidades de empleo de carácter temporal, garantizando que los solicitantes que la integren, conozcan la valoración de sus méritos de cara a una posible contratación futura por parte de este Ayuntamiento.

Igualmente se tendrán en cuenta ciertos criterios de discriminación positiva para el caso de que, ante aspirantes con igualdad de puntos, establecer un orden de preferencia para acceder a la cobertura de una necesidad temporal de empleo, teniendo en cuenta para ello los sectores de población con más dificultades para el acceso al empleo



Ayuntamiento de Alosaina

en la actualidad, tales como: discapacitados, desempleados mayores de 45 años, mujeres, titulares de familias monoparentales, desempleados de larga duración y jóvenes que accedan al primer empleo, entre otros.

La regulación de la Bolsa de Trabajo se contiene en las bases que se que se reproducen en esta Resolución, y tienen por objeto la selección de trabajadores con la formación y experiencia adecuadas con la que cubrir las necesidades de personal que surjan en el Ayuntamiento de Alosaina, como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera tener lugar, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, a los efectos del cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 21 apartado Dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre de Presupuestos Generales del Estado para 2015, así como para, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 35 del mismo texto legal, la contratación puntual de personal laboral con cargo a los respectivos créditos de inversiones financiadas con fondos o subvenciones provenientes de la Unión Europea, el Estado, la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial o cualquier otra Administración Pública, para ejecución de obras por los servicios de la Administración, de conformidad con el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que estén previstas y aprobadas en el Presupuesto General, no puedan ser ejecutadas con el personal fijo de plantilla, y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

Por lo tanto, conforme a lo anteriormente expuesto, una vez elaboradas las Bases que han de regir la convocatoria, y halladas conforme, por la presente y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local,

RESUELVO

PRIMERO.- Aprobar las Bases por las que se regulará la creación y el funcionamiento de la Bolsa de Trabajo del



Ayuntamiento de Alosaina

Ayuntamiento de Alosaina, para la selección y posterior contratación de personal laboral temporal, y que se reproducen literalmente en el Anexo de esta Resolución.

SEGUNDO.- Ordenar la inserción del anuncio de la convocatoria junto con las Bases que han de regir el proceso de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su página web, computándose a partir de la publicación, el plazo de presentación de solicitudes de participación, sin perjuicio de su exposición a través de cualquier otro medio que se estime conveniente con objeto de dar la mayor difusión.

En Alosaina
El Alcalde

BASES QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO PARA LA SELECCIÓN Y POSTERIOR CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALOZAINA.

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Las presentes Bases tienen por objeto regular un procedimiento para la creación de una Bolsa de Trabajo para la selección y posterior contratación de personal laboral temporal, de conformidad con lo establecido en los artículos 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local y 177 del Real Decreto Legislativo 781/1996, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, para cubrir las eventuales necesidades de contratación por parte del Ayuntamiento de Alosaina que no puedan ser atendidas por el personal al servicio de esta Administración, que surjan como consecuencia de bajas por Incapacidad Temporal (I.T.), Licencias, Permisos, Vacaciones, Jubilaciones Parciales, acumulación de tareas y en general, cualquier otro tipo de necesidad de carácter temporal que pudiera resultar, mediante contratos laborales temporales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales, la contratación puntual de personal laboral con cargo a los respectivos créditos de inversiones financiadas con fondos o subvenciones provenientes de la Unión Europea, el Estado, la Junta de Andalucía, la Diputación Provincial o cualquier otra Administración Pública, para ejecución de obras por los servicios de la Administración, de conformidad con el artículo 24 del Real Decreto Legislativo 3/2011, de 14 de noviembre, por el que se aprueba el



Ayuntamiento de Alosaina

Texto refundido de la Ley de Contratos del Sector Público, siempre que estén previstas y aprobadas en el Presupuesto General, no puedan ser ejecutadas con el personal fijo de plantilla, y no exista disponibilidad suficiente en el crédito presupuestario destinado a la contratación de personal.

2.- DEFINICIÓN Y FINALIDAD DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1. Se entiende por bolsa de trabajo el sistema de selección establecido para la cobertura de las necesidades temporales de personal.

2. La selección de personal y la bolsa de trabajo tienen como fin dotar al Ayuntamiento del personal capacitado y preparado, siguiendo criterios de equidad y discriminación positiva en los casos contemplados en la ley. Asimismo tiene como fin agilizar los procedimientos de dotación de personal en aras de una mayor eficacia de los servicios públicos.

3. La bolsa estará formada por una lista, ordenada por orden de preferencia en la contratación, en la que se integrarán los aspirantes que lo soliciten.

4. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, Documento Nacional de Identidad, teléfonos de contacto y orden de prelación.

5. En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos establecidos, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases (sorteo), pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo considere conveniente, de forma justificada, para cubrir puestos vacantes o contratos temporales, aunque hubiere constituida una Bolsa concreta, convocar el oportuno proceso selectivo.

6. Queda excluida de esta convocatoria la provisión de puestos para programas específicos, que se regirán por su propia normativa (Empleas, exclusión social, Pfea etc.).

3.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD Y REQUISITOS QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS/LAS ASPIRANTES.

Los aspirantes que participen en esta convocatoria, deberán reunir, para ser admitidos los siguientes requisitos:

A) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.



Ayuntamiento de Alosaina

B) Tener cumplidos 16 años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público. Los mayores de dieciséis y menores de dieciocho años deberán cumplir los requisitos exigidos por el artículo 7 del Real Decreto Legislativo 1/1995: que vivan de forma independiente, con consentimiento de sus padres o tutores, o con autorización de la persona o institución que les tenga a su cargo.

C) Estar en posesión de la titulación requerida según el puesto de trabajo solicitado, y que figurará en el ANEXO I de esta convocatoria.

Las titulaciones exigidas podrán ser suplidas por estudios equivalentes o los correspondientes cursos de habilitación autorizados, de conformidad con la normativa que resulte de aplicación.

En el supuesto de que se aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados, o cursos de habilitación autorizados, habrán de citar la disposición legal en que se reconozcan tal equivalencia, autorización o, en su caso, aportar certificación oficial del órgano competente.

D) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para 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.

E) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes al puesto de trabajo solicitado (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente. En otro caso, no serán admitidos.

F) No estar incurso en causa de incompatibilidad a tenor de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias y mantenerse durante la vigencia de la Bolsa de trabajo. Aquellos candidatos que no cumplan la totalidad de los requisitos indicados quedarán directamente excluidos de esta convocatoria.



Ayuntamiento de Alosaina

Asimismo, los aspirantes tendrán la obligación de comunicar por escrito al Ayuntamiento cualquier variación de sus datos personales en lo relativo a cambio de domicilio, teléfono o cualquier otro dato que permita su identificación y localización.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES Y DOCUMENTACIÓN.

4.1. Solicitudes. La solicitud para participar en la convocatoria se realizará en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento, conforme al ANEXO II de las presentes bases, al que se unirá la documentación necesaria indicada en la misma. Los interesados sólo podrán presentar una única solicitud por persona y para una categoría de los puestos de trabajo, de entre todos los ofertados en la Bolsa de Trabajo. Si presentasen solicitud para dos o más, el interesado deberá comunicar por escrito el único puesto al que opta.

4.2. Plazo y lugar. El plazo de presentación es de **20 días naturales** a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Tablón de anuncios y en la sede electrónica de la página web municipal, o hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

El plazo de presentación de solicitudes es improrrogable, salvo circunstancia excepcional que pueda ser valorada por el Tribunal.

Los trabajadores que accedan a la Bolsa por tales motivos se situarán en el último lugar de las listas seleccionadas por ellos, por lo que sólo deberán presentar justificación de las circunstancias que se alegan, además de reunir los requisitos exigidos para ser admitidos conforme a lo dispuesto en estas bases.

Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, se presentarán en el registro general de entrada, de 9:00 a 14:00 horas sito en Plaza de la Constitución 3 de Alosaina, o en cualquier momento (dentro del plazo de presentación establecido) a través del registro auxiliar electrónico (<http://alozaina.sedelectronica.es>) Si se opta por esta vía, se cumplimentará un modelo de instancia general, adjuntando debidamente cumplimentado el modelo de solicitud oficial ANEXO II de las presentes bases, así como toda la documentación necesaria de acuerdo con lo dispuesto en estas bases, en formato digital.

4.3. Documentos a acompañar a la solicitud. Los aspirantes deberán aportar, junto a la solicitud, y con carácter obligatorio, los siguientes documentos:



Ayuntamiento de Alosaina

- Índice que exprese la relación numerada de los documentos que se presentan, que deberán ir ordenados.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la titulación requerida.
- Informe de Vida Laboral.
- Fotocopia de la Tarjeta de la seguridad social.

No se considerará subsanable la no presentación de los documentos acreditativos de méritos que se haya incluido en la relación del ANEXO II.

Convocado el aspirante, en su caso, para el puesto de trabajo, deberá presentar los documentos originales de todos los requisitos y méritos alegados, para la compulsa de las correspondientes fotocopias. Caso de no aportar dichos originales o no coincidir éstos con las fotocopias correspondientes, quedará automáticamente excluido.

4.4. Acreditación de méritos. La acreditación de los servicios alegados se realizará mediante la presentación de la siguiente documentación:

- a) Los méritos formativos deberán ser acreditados con el certificado o diploma de asistencia y 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. Aquellos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima.
- b) Los méritos profesionales deberán ser acreditados de la siguiente forma:
 - En la Administración Pública, mediante la presentación del contrato de trabajo o nombramiento oficial, acompañado de certificado expedido por el órgano competente en el que conste la denominación del puesto ocupado, tiempo que lo ha venido desempeñando y relación laboral que lo vinculaba.
 - Fuera del ámbito de la Administración Pública, mediante la presentación de informe de vida laboral acompañado de fotocopia simple 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.
 - En el caso de servicios prestados por cuenta propia, únicamente mediante justificante de pago del impuesto de



Ayuntamiento de Alosaina

actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto, acompañado de certificado de cotizaciones expedido por la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

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

5.- ADMISIÓN-EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página web del Ayuntamiento y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial la Resolución de Alcaldía por la que se declarará aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en el proceso con transcripción íntegra de la misma e indicación de los defectos motivadores de la exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para que los aspirantes excluidos puedan subsanarlos, transcurrido el cual sin efectuarlo, se produciría la caducidad del derecho a ser admitido. Por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de admitidos y excluidos en el proceso, mediante resolución que se hará pública igualmente en la página web y Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la que se expresará lugar, fecha y hora de reunión del Tribunal para la realización del sorteo que dará lugar al orden de prelación en la bolsa, así como la composición de dicho Tribunal.

No caben reclamaciones por la falta de documentación no aportada en su momento.

6.- TRIBUNAL.

El Tribunal calificador será designado de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de un Presidente y un vocal que serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz y voto. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 23 de la Ley 40/15.

El vocal del Tribunal deberá poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.



Ayuntamiento de Alosaina

Le corresponde al Tribunal el desarrollo del procedimiento a que hacen referencia las bases de la presente convocatoria.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y el vocal, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución, y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión. Si constituido el Tribunal e iniciada la sesión se ausentara el Presidente, éste designará, de entre los vocales concurrentes, el que le sustituirá durante su ausencia.

Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/15, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y de la publicación de los resultados.

La Presidencia del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el Art. 106 y siguientes de la Ley 39/15.

El Tribunal queda autorizado para resolver, por mayoría, cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes Bases, así como para adoptar los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto.

7.- PROCESO DE SELECCIÓN.



Ayuntamiento de Alosaina

El sistema selectivo será con carácter general el sorteo, mediante el sorteo se determinara la letra de inicio para la prelación en cada una de las listas de las distintitas ocupaciones (recogidas en el Anexo I).

Reunido el Tribunal Calificador, se procederá al sorteo de la letra de inicio y a la elaboración de las listas ordenadas con respecto a la letra del sorteo, que serán elevadas a la Alcaldía para que se dicte resolución definitiva de los aspirantes integrantes de la Bolsa con el orden asignado a cada y dando por constituida la Bolsa de Trabajo a efectos de contratación temporal, en las diferentes categorías profesionales, dicha Resolución definitiva se publicará en la web municipal y en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

8.- CONTRATACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

La Bolsa de Trabajo se regulará por las siguientes normas:

a) Cuando las necesidades de los diversos servicios del Ayuntamiento así lo requieran, se procederá, mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga, y en la que se justificará la necesidad de contratar o nombrar al personal correspondiente, de conformidad con el orden preestablecido en la Bolsa, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de prelación.

b) El llamamiento al candidato se efectuará por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia del mismo.

Atendiendo a la urgencia en la cobertura del puesto, el llamamiento podrá realizarse vía telefónica y telegrama o burofax. Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, le será remitida carta con acuse de recibo, en la que se haga constar la citada oferta y su paso al final de la lista como consecuencia de su renuncia a la misma. Asimismo, en estos casos, si no es posible localizar al candidato, tras tres intentos de comunicación, entre los que mediará como mínimo un intervalo de una hora, se procederá al llamamiento de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible, permaneciendo los candidatos que no hubiesen sido localizados en el mismo puesto que ocupaban en la Bolsa, a la espera de un nuevo llamamiento.

c) El interesado que renuncie a una oferta de contratación, sin mediar justificación, pasará al último lugar de la lista, convocándose al siguiente.

d) Las personas que renuncien a dos llamamientos, sin mediar justificación, quedarán excluidas automáticamente de la Bolsa.

e) Aquellos integrantes de la Bolsa que una vez citados, no se presenten a la citación, se entenderá que han rehusado a ésta,



Ayuntamiento de Alosaina

pasando al último lugar de la lista, salvo que exista justificación conforme al apartado siguiente.

f) Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación y será el Tribunal calificador, el que con su superior criterio, resuelva.

El candidato que se encuentre en alguna de estas circunstancias pasará a estar en situación de NO DISPONIBLE, manteniendo su posición en la Bolsa de Trabajo durante el tiempo que permanezca en esta situación.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado, el interesado deberá comunicarlo en el plazo máximo de cinco días a los servicios administrativos del Ayuntamiento que ejerzan las funciones de gestor de la Bolsa. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado, pasará automáticamente al último lugar de la lista.

g) Los integrantes de la lista no perderán su orden ni pasarán al final de la lista hasta tanto no acumulen un periodo de contratación igual a 30 días, salvo los solicitantes del puesto de Trabajador agrícola en huertas viveros y jardines que pasaran al final de la lista cuando acumulen un periodo de contratación igual a 15 jornales.

h) Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se avisará al siguiente en la lista que cumpla con dichos requisitos.

i) Por Resolución de Alcaldía debidamente justificada y con carácter excepcional, se podrá modificar la composición y orden de la bolsa, para aquellos casos de emergencias sociales, de acuerdo con el informe que debe emitirse por los servicios sociales, así como cuantos otros se estime oportuno recabar de los restantes servicios municipales del Ayuntamiento. A tal fin, se podrán realizar contratos por plazo igual o inferior a 15 jornadas. Dichas contrataciones quedan excluidas del orden de la bolsa.

J) Por Resolución de Alcaldía debidamente justificada, con carácter excepcional y en casos de emergencia se podrá proceder a contratar sin tener en cuenta el orden de la bolsa y solo por el tiempo necesario hasta el fin de la emergencia.

k) La contratación en determinadas festividades, tales como ferias de julio y septiembre o eventos como el carnaval etc., que tengan lugar en fines de semana o días festivos, requerirá marcar una pestaña específica en la solicitud de trabajo por parte de los candidatos con los que se redactara una lista para trabajar en dichas fiestas ordenada también por sorteo y que no socavara el derecho a las contrataciones en la lista principal.



Ayuntamiento de Alosaina

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa legal y reglamentaria en materia de contratos laborales de naturaleza temporal y en ellos se harán constar los períodos de prueba correspondientes.

Además de las anteriormente descritas, serán causas de exclusión de la Bolsa de Trabajo en la categoría solicitada:

- La no superación del período de prueba correspondiente.
- La emisión por parte del responsable del departamento en el que el candidato haya prestado sus servicios, de informe negativo sobre el desempeño de su trabajo, una vez finalizado su período de contratación. Esta circunstancia deberá contar con el visto bueno del Tribunal Calificador.

9.- VIGENCIA DE LA BOLSA.

La Bolsa resultante de esta convocatoria estará vigente hasta que trabajen todos los inscritos en la misma y podrá ser prorrogada mediante Resolución de la Alcaldía.

Las posteriores actualizaciones para la inclusión en la misma de nuevos aspirantes o cambio de circunstancias en los ya incorporados, se realizará previa publicación en tablón de anuncios municipal, normalmente de forma anual, sin perjuicio de que, ocasionalmente, pueda actualizarse en otro período del año por necesidades de funcionamiento debidamente justificadas.

Los derechos de acceso a cualquier puesto de los comprendidos en la Bolsa, generados como consecuencia de la inclusión de los candidatos en la misma, quedarán extinguidos una vez concluida la vigencia de la propia Bolsa.

11.- RECURSOS Y RECLAMACIONES.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser recurridos por los interesados de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

ANEXO I

Los puestos de trabajo a los que se puede optar son los siguientes:

- 1.- Albañil especialidad general oficial de primera (Es necesario estar en posesión del Curso de 20 horas de prevención de riesgos



Ayuntamiento de Alosaina

laborales en la construcción y una experiencia mínima demostrable de 5 años)

2.- 1.- Albañil especialidad general oficial de segunda (Es necesario estar en posesión del Curso de 20 horas de prevención de riesgos laborales en la construcción y una experiencia mínima demostrable de 2 años)

3.- Pintor (Es necesario estar en posesión del Curso de 20 horas de prevención de riesgos laborales en la construcción y una experiencia mínima demostrable de 12 meses)

4.- Peón de la construcción. (Es necesario estar en posesión del Curso de 20 horas de prevención de riesgos laborales en la construcción)

5.- Conductor del Dumper. (Es necesario disponer del carnet conductor de carretilla elevadora)

6.- Jardinero o Trabajador agrícola en huertas viveros y jardines (es necesario estar de alta en el régimen especial agrícola).

7.- Limpiadora de edificios.