



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

## CRITERIOS PARA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO DE OFICIAL 1º FORJA COMO PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA EL EXCMO AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR.

### PRIMERA.- OBJETO DE LA SELECCION.

Es objeto de la presente convocatoria la selección de una bolsa de trabajo de Oficial 1º Forja, como personal laboral temporal y durante un periodo que puede oscilar de entre 1 días hasta 180 días.

### GRUPO Y NIVEL:

- Oficial 1º Forja : C2/18

El tipo de contrato a utilizar será de acumulación de tareas (Art 15. 1. B del real decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del estatuto de los trabajadores).

Las contrataciones tendrán carácter laboral temporal, con una duración de entre 1 a 180 días.

Los contratos serán, en todos los casos, a jornada completa.

### SEGUNDA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Para tomar parte en la citada convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.
- Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- Estar en posesión o en condiciones de obtener en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias del Graduado Escolar, FP1, ESO o Equivalente.
- Disponer de carnet de conducir de la Clase B.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por

PLAZA DE ESPAÑA, 1 - 23740 ANDÚJAR (JAÉN)

C.I.F. P-2300500-B



www.andujar.es

TELF.CENTRALITA: 953 508 200 - FAX: 953 508 207

CORREO ELECTRÓNICO: info@andujar.es



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10007861D00M6N9B5J2H1D6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/11/2017  
CN=tsa.izenpe.com, OID.2.5.4.97=#0C0F56415445532D413031333337323630, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/11/2017 12:21:24

DOCUMENTO: 20170493085

Fecha: 30/11/2017  
Hora: 12:20





resolución judicial. 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.

### TERCERA.- INSTANCIAS.

#### A) Contenido

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr Alcalde en la que cada aspirante deberá manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, así como que conocen los criterios de selección.

La instancia deberá acompañarse de:

- Fotocopia del D.N.I
- Fotocopia de la titulación exigida en el apartado c) de la base segunda.
- Fotocopia Carnet de conducir de la Clase B.
- Fotocopia de la documentación que acredite la experiencia profesional como Oficial 1º Forja a través de certificado de servicios prestados, contratos de trabajos, nominas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral ( deberá observarse lo dispuesto en la base sexta).

#### B) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de 10 días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca expuesto los criterios de selección en el Tablón de Anuncios de la Corporación. La convocatoria se hará igualmente pública en la página web de la Corporación.

Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas recogidas en el Art 16 de Ley 39/2015, de 1 de Octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





**CUARTA.-** Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr Alcalde-Presidente procederá a aprobar la lista de los/as admitidos/as y excluidos/as que será publicada igualmente en el tablón de Anuncios. En el mismo documento se indicará la fecha de realización de la primera prueba prevista.

**QUINTA.-** La Comisión Calificadora de la presente convocatoria estará constituido por:

- Presidente/a: Empleado público designado por el Alcalde.
- Secretario/a: El de la corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 empleados municipales de la Corporación designados por el Alcalde.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de cómo mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

**SEXTA.-** Proceso Selectivo.

### **FASE DE CONCURSO**

**A.1.-** Esta fase de Concurso será previa a la de Oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

**A.2.-** Los/as aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos debiendo justificarlos documentalmente (méritos alegados y no justificados no serán considerados), con arreglo al baremo que se incluye.

**A.3.-** La fase de concurso estará así conformada por el resultado de la puntuación de dicho autobaremo que, en todo caso, tendrá la calificación de provisional y que se publicará junto con las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as.

Dicha autobaremación vinculará la revisión que efectúe el Tribunal Calificador, en el sentido de que el mismo solo podrá valorar los méritos que hayan sido autobaremadados y debidamente acreditados por los/as aspirantes, no pudiendo otorgar una puntuación mayor a la asignada por los/as mismos/as.





**A.4.-** Los méritos a valorar por el Tribunal Calificador, a efectos de determinar la puntuación en la fase de concurso, serán los acreditados documentalmente y autobareados por los/as aspirantes durante el plazo de presentación de instancias, no tomándose en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo, ni aquellos méritos no autobareados por los aspirantes. Documentos acreditativos que no hayan sido autobareados no serán contabilizados.

**A.5.-** La documentación justificativa de los méritos valorables deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos en el documento de autobaremo.

**A.6.-** Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo

## **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

### **A) FASE DE CONCURSO**

#### **A.- Fase de Concurso**

##### **A.1.- Experiencia Profesional**

Por haber prestado servicios en puesto igual o similar en cualquier administración pública o empresa privada: 0,10 puntos por cada mes

Puntuación máxima: 7 puntos.

## **FASE DE OPOSICIÓN**

### **1.- PRUEBA TEORICA:**

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba consistente en un tipo test propuesto por la Comisión Calificadora en base al temario contenido en el anexo.





## EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDÚJAR

Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para pasar a la prueba siguiente.

### 2.- PRUEBA PRÁCTICA

De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por la Comisión Calificadora relacionada con las funciones a desempeñar y con el temario contenido en el anexo.

Deberá superarse con 5 puntos como mínimo sobre una puntuación total de 10 puntos.

**SEPTIMA.-** El tribunal extenderá acta la cual elevará al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar.

**OCTAVA:** Aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso de selección, formarán parte de una bolsa de trabajo, ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. La duración del contrato podrá oscilar y según la necesidad desde 1 día a 181 días.

Una vez que entre en vigor la presente bolsa de trabajo se entenderá extinguida cualquier bolsa de trabajo que existiera con anterioridad.

### NOVENA: PRESENTACION DE DOCUMENTOS:

**9.1.-** Los/as aspirantes a medida que sean llamados para su contratación y con carácter previo aportarán ante el negociado de Personal del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Publicas 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.
- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- 20 dígitos de una cuenta bancaria.

PLAZA DE ESPAÑA, 1 - 23740 ANDÚJAR (JAÉN)

C.I.F. P-2300500-B



[www.andujar.es](http://www.andujar.es)

TELF. CENTRALITA: 953 508 200 - FAX: 953 508 207

CORREO ELECTRÓNICO: [info@andujar.es](mailto:info@andujar.es)



La autenticidad de este documento se puede comprobar con el código 07E10007861D00M6N9B5J2H1D6 en la Sede Electrónica de la Entidad

#### FIRMANTE - FECHA

FRANCISCO MANUEL HUERTAS DELGADO-ALCALDE-PRESIDENTE - 30/11/2017  
CN=tsa.izenpe.com, OID.2.5.4.97=#0C0F56415445532D413031333337323630, O=IZENPE S.A., C=ES - 30/11/2017 12:21:24

DOCUMENTO: 20170493085

Fecha: 30/11/2017  
Hora: 12:20





9.2.- Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno 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 instancia.

**DÉCIMA: NORMAS DE APLICACIÓN.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto 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.

**ANEXO**

- 1.- Maquinaria, medios auxiliares y herramientas de herrería, carpintería metálica y cerrajería.
- 2.- Materiales de uso común en los trabajos de herrería, carpintería metálica y cerrajería.
- 3.- Estructuras metálicas para edificaciones
- 4.- Carpinterías metálicas: Puertas y ventanas.
- 5.- Otros trabajos propios del oficio de herrero: mobiliario urbano, reparación de elementos de acero en maquinaria y equipos, construcciones auxiliares
- 6.- Medidas de Prevención de Riesgos Laborales, protecciones colectivas e individuales.
- 7.- Distintas técnicas de soldado.

**EL ALCALDE**

**Francisco Manuel Huertas Delgado**

