



RESOLUCIÓN CONCEJALÍA DE RECURSOS HUMANOS

Asunto:

Convocatoria y bases específicas para la creación de una Bolsa de trabajo para la contratación con carácter temporal de personal laboral de Operario de Servicios: Peón de Brigadas Obras y Servicios para cubrir las ausencias del personal municipal en esa categoría.

Considerando acreditada la necesidad de tener una bolsa de empleo para cubrir las ausencias de los titulares, empleados públicos adscritos a la Concejalía de Urbanismo, área de Obras y Servicios de este Ayuntamiento, bien por disfrute de vacaciones reglamentarias, bien por ausencias por incapacidad temporal, de carácter temporal prolongada; u otras situaciones similares que pudieran plantearse con menoscabo del servicio que se presta.

Considerando lo dispuesto en el artículo 15 "Duración del contrato", del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores

<< 1. El contrato de trabajo podrá concertarse por tiempo indefinido o por una duración determinada.

Podrán celebrarse contratos de duración determinada en los siguientes supuestos:

- a) Cuando se contrate al trabajador para la realización de una obra o servicio determinados, con autonomía y sustantividad propia dentro de la actividad de la empresa y cuya ejecución, aunque limitada en el tiempo, sea en principio de duración incierta. ...
- b) Cuando las circunstancias del mercado, acumulación de tareas o exceso de pedidos así lo exigieran, aun tratándose de la actividad normal de la empresa. ...



- c) Cuando se trate de sustituir a trabajadores con derecho a reserva del puesto de trabajo, siempre que en el contrato de trabajo se especifique el nombre del sustituido y la causa de sustitución.

... >>

Considerando la Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 13 de marzo de 2017, publicado en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid, número 74 de 28 de marzo de 2017, por la que se delega en esta Concejalía la aprobación de la oferta de empleo público de acuerdo al Presupuesto y plantilla aprobados y la aprobación de las bases de las pruebas de selección de personal y de los concursos para la provisión de puestos de trabajo.

HE RESUELTO:

Primero.- Convocar una bolsa de trabajo de Operario de Servicios: Peón de Brigada de Obras y Servicios de este Ayuntamiento.

Cada modalidad de contratación, lo será de acuerdo con la situación que lo origine y de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 15 del Real Decreto Legislativo 2/2015, citado.

Segundo.- Aprobar las bases que regirán la convocatoria del proceso selectivo de una bolsa de trabajo de personal laboral con contrato de duración determinada, para el acceso a la categoría Operario de Servicios: Peón de Brigadas Obras y Servicios.

Dichas bases figuran como anexo a la presente resolución.

Las retribuciones y condiciones de trabajo se adecuarán a la actual relación de puestos de trabajo y documento de organización municipal, aprobados.

Tercero.- Ordenar su exposición en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento y demás tabloneros de información general, así como en la página web municipal y convocar las plazas descritas en las Bases de la convocatoria elaboradas al efecto –Vid. Anexo-.

Cuarto.- En su caso, fiscalizado el gasto por la Intervención municipal, de forma favorable, la presente resolución se entenderá elevada a definitiva, haciéndose efectiva su disposición.





Quinto.- Notificar el presente acuerdo a la Junta de Personal de este Ayuntamiento.

Así lo mando y firmo en Moralarzaral, a 1 de marzo de 2019, el Concejal Delegado de Recursos Humanos, Samuel Ferreras Guillaumond, ante don Santiago Perdices Rivero, Secretario General que da fe.



-Documento firmado digitalmente.
Código de comprobación de autenticidad al margen-

NOMBRE:
Samuel Ferreras Guillaumond
Santiago Perdices Rivero

PUJESTO DE TRABAJO:
Concejal de Hacienda
Secretario General

FECHA DE FIRMA:
12/03/2019
13/03/2019

HASH DEL CERTIFICADO:
6F5286F3069B38343930DBD5CB0CAD379BB85190
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1

MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 28090IDOC2E703916ED765744FA7





ANEXO BASES ESPECÍFICAS

a) Objeto y ámbito. Legislación aplicable

a.1. Las presentes bases tienen por objeto la selección de personal laboral para su inclusión en bolsa de trabajo y su contratación por duración determinada, en las modalidades que se determinen, en el tiempo –completo o parcial- que igualmente se determine y en la categoría profesional de Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios.

a.2. Ámbito funcional: la presente convocatoria se refiere a los puestos de trabajo correspondientes a la categoría profesional señalada en el apartado anterior, adscritos a la Concejalía de Urbanismo, área de Obras y Servicios.

a.3. Ámbito temporal: con carácter general, la vigencia de la bolsa será de tres años desde el día de su publicación. En su caso, se podrá acordar una prórroga por un período máximo equivalente al inicial. En el caso de que se crease lista de espera derivada de un proceso selectivo en la categoría profesional de Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios, los aspirantes que integrasen la lista tendrían preferencia sobre los de esta bolsa, que quedaría con carácter supletorio respecto a dicha lista de espera.

a.4. La presente convocatoria se rige por lo dispuesto en estas Bases, en las Bases Generales por las que se registrarán los procesos selectivos que convoque el Ayuntamiento de Moralarzaral para la selección de sus empleados públicos, aprobadas por Resolución de la Concejalía-Delegada de Recursos Humanos de este Ayuntamiento, en fecha 12 de julio de 2016, publicadas en el Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid número 227 de fecha 22 de septiembre de 2016 y demás legislación de aplicación.

b) Denominación y características de la plaza

Descripción de la plaza:

- Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios.



- Personal Laboral temporal, a tiempo completo o parcial atendiendo a las características del puesto vacante a ocupar.
- Nivel de clasificación: 2
- Plus Convenio: 12.
- Incentivos, los que figuran en el documento de valoración y catalogación de puestos de trabajo vigente para el puesto de trabajo (8.579,20 euros brutos anuales para un contrato a tiempo completo)

Datos retributivos:

De acuerdo a RPT aprobada.

Nivel académico:

Estar en posesión del Certificado de haber estado escolarizado o equivalente.

Cometidos:

A título meramente enunciativo:

Teniendo algunos conocimientos teórico-prácticos específicos que le capacitan para desarrollar tareas operativas de oficios con un grado de especialización menor que el exigible al Oficial de Oficios, realiza las tareas de carácter general o específico de ayudantía y colaboración que le son requeridas por su superior jerárquico, en las diversas especialidades y oficios.

Funciones de carácter general y sin ánimo de exclusividad, de la unidad operativa de obras y servicios:

- Actividades de mantenimiento de la infraestructura urbana y redes no contratadas a empresas externas.
- Mantenimiento de edificios municipales.
- Realización de los trabajos operativos referentes a la instalación, conservación, mantenimiento y mejora de elementos de protección vial, señales de tráfico, señalización horizontal, y elementos de mobiliario urbano.



- Montajes y desmontajes de actividades festivas, culturales, deportivas o similares.

Funciones, sin ánimo de exclusividad, del Operario de Servicios Múltiples:

- Montaje de escenarios, tarimas o similares; montaje de elementos y megafonía para la celebración de festejos; traslado de muebles, sillas, etc.
- Cuidado y control del perfecto estado del material y herramientas que precisa para realizar su cometido.
- Utilización de las herramientas, materiales y vehículos necesarios, conducción y utilización de cualquier tipo de vehículo o maquinaria de la que disponga en cualquier momento el Ayuntamiento, así como realización de tareas de carga y descarga, si es preciso, de materiales y elementos afectos al servicio.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

Cualquier otra tarea de similar naturaleza, que su categoría le permita y que le sea encomendada por su superior jerárquico.

Horario y jornada:

De acuerdo a cuadrante de servicios.

c) Requisitos para participar en el procedimiento:

c1. TITULACIÓN:

- a) Para participar en las pruebas se deberá acreditar estar en posesión del Certificado de haber estado escolarizado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, u Administración equivalente que tenga competencia en la materia.



c2. OTROS REQUISITOS:

- b) Tener nacionalidad española o cualquier otra a la que las normas del Estado atribuyan iguales derechos a efectos laborales de la Administración Pública.
- c) Tener cumplidos los 16 años y no exceder de la edad establecida para la jubilación.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitados para el desempeño de las funciones públicas.
- e) Poseer la capacidad funcional (psíquica y física) para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se opta.

c3. TASA:

- f) Abono de la tasa por derechos de examen vigente.

d) Fases por las que se registrá el procedimiento:

El proceso selectivo constará de una única fase de concurso, en la que se valorará, dada la característica del puesto de trabajo la situación socioeconómica y otras circunstancias de la unidad familiar; de acuerdo con el baremo dispuesto en estas bases específicas.

e) Solicitudes y bases de participación:

e.1. Los interesados en formar parte de la bolsa de trabajo podrán solicitarlo mediante instancia dirigida al Concejal delegado de Recursos Humanos, con indicación de la categoría a la que se presenta: "Bolsa de trabajo de Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios".

El impreso de solicitud se puede descargar y presentar telemáticamente en la sede electrónica del Ayuntamiento de Moralarzarzal: www.moralzarzal.es, sección de trámites y gestiones; o recoger y presentar en el Servicio de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento en horario de 9.00 a 14.00 horas y de lunes a sábado; o a través de los procedimientos establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.





e.2. Los aspirantes deberán presentar junto con el ejemplar de la solicitud, copia compulsada o cotejada del documento nacional de identidad y resto de documentos que figuran como requisitos en el punto c) de las presentes bases.

f) Plazo de presentación de instancias.

Diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Tablón edictal de la Sede Electrónica de este Ayuntamiento: www.moralzarzal.es.

g) Comisión de Valoración.

A efectos de valorar los méritos de los aspirantes y realizar propuesta de nombramiento al órgano competente, se designa la siguiente Comisión de Valoración, todos ellos empleados públicos del Ayuntamiento de Moralarzarzal:

Presidente

Don José Antonio García Revuelta

Jefatura de Urbanismo

Vocales

Doña María Ángeles Sánchez Hernández

Administrativo del área de Urbanismo

Don José Balandín Rubio

Jefatura de la Brigada de Obras y Servicios

Doña Ana Isabel Rodríguez Marqués

Administrativo del área de Recursos Humanos

Suplente del Presidente y Vocales:

Don Francisco Javier Contreras Sanz

Arquitecto Técnico del área de Urbanismo

Secretaria

Doña Mercedes González Franco

Auxiliar Administrativo del área de Recursos Humanos





Suplente:

Doña Ana Isabel Rodríguez Marqués
Administrativo del área de Recursos Humanos

h) Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante concurso de méritos. Será objeto de valoración la situación socioeconómica de la unidad familiar, el tiempo en desempleo y la experiencia profesional, conforme a los méritos que a continuación se relacionan: (máximo 10 puntos):

h.1.) Experiencia o servicios prestados. Hasta un máximo de 2.00 puntos.

Experiencia profesional relacionada con las funciones del puesto, Operario de Servicios, Peón de Brigada Obras y Servicios

- 0.50 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios en el Ayuntamiento de Moralzarzal.
- 0.30 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios en otras Administraciones Públicas y sus Organismos Autónomos.
- 0.15 puntos por cada año de servicio o fracción superior a seis meses como Operario de Servicios: Peón de Brigada Obras y Servicios en el sector privado.

Cuando los servicios prestados no sean a jornada completa se valorarán en proporción de la jornada realmente trabajada.

h.2.) Situación socioeconómica: Puntuación máxima: 5 puntos.

- No superar la renta per cápita de 7.519,59 anuales (equivalente a 1 IPREM 14 pagas), siendo este el umbral máximo de renta por unidad familiar: 3.00 puntos.



- Por cada hijo, menor de 25 años, a cargo, no empleado, o mayor incapacitado o discapacitado que conviva en el hogar familiar: 0.50 puntos.
- Por cada hijo menor de 25 años, a cargo, no empleado o mayor incapacitado o discapacitado que conviva en el hogar familiar en situación mono parental: 1.00 punto.

h.3.) Desempleo Hasta un máximo de 3:00 puntos.

Trabajadores inscritos como desempleados ininterrumpidamente en la oficina de empleo con una antigüedad mínima de tres meses, a razón de:

0.20 puntos por mes de antigüedad desde el tercer mes en adelante (éste no computa)

h.4.) Acreditación de méritos.

Los méritos alegados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes, no pudiendo la Comisión valorar méritos obtenidos o alegados con posterioridad a la fecha citada.

- Experiencia o servicios prestados:

Se acreditará mediante certificado original (no copia aunque sea compulsada) de servicios prestados en el caso de empleados públicos en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado; o contratos de trabajo registrados por oficina de empleo en los que se haga constar la duración de dicha prestación con fecha de inicio, finalización y denominación del puesto de trabajo desempeñado o, en su caso, especialidad para la que se le ha contratado.

Si con la denominación del puesto no quedan claras las funciones desarrolladas estas se deberán especificar en documento emitido y firmado por el órgano para el que se prestaron los servicios sea administración pública o empresa: si a la Comisión de Valoración no le quedan claras las funciones del puesto no valorará ese mérito.





La aportación de los contratos de trabajo podrá sustituirse por la certificación de la administración pública o entidad privada concertada acreditativa del tiempo trabajado por el aspirante, debiendo constar en la misma, además de los datos indicados, la modalidad contractual y la categoría profesional.

En el caso de trabajadores por cuenta propia, se aportará el alta en el IAE y justificantes de pago de dicho impuesto o documento acreditativo equivalente y las funciones desarrolladas se indicarán mediante declaración del autónomo.

En todo caso, el contrato de trabajo se comprobará con el Informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, que deberá ser aportado por el aspirante, para comprobar que durante el período de vigencia del mismo se ha estado efectivamente trabajando, por lo que se recomienda que sea lo más actualizado posible.

La vida laboral por sí sola no será prueba suficiente y no computará aquella experiencia o servicios prestados que no estén acreditados mediante certificado, contrato o IAE aunque dicho dato esté reflejado en vida laboral.

Si esta documentación acreditativa no especifica cualquiera de estos datos no serán tenidos en cuenta a efectos de cómputo ya que deberá quedar perfectamente acreditado, para su cómputo, tanto la categoría laboral como el tiempo trabajado.

- La situación socioeconómica:

Para documentar la situación socioeconómica se presentará la información de renta de la Agencia Estatal de Administración Tributaria (Renta ejercicio anterior o, en el caso de no estar obligado a presentar declaración, certificación de imputaciones del ejercicio anterior).

En el caso de que no consten ingresos en la documentación emitida por la Agencia Tributaria, se deberá adjuntar declaración jurada sobre ingresos económicos obtenidos.

En el caso de que alguno de los miembros de la familia no ha hecho la declaración de la renta, se habrán de sumar igualmente sus ingresos a la hora de calcular la renta de la unidad familiar.



El término unidad familiar hace referencia al conjunto de individuos, unidos por vínculo de parentesco, que pueden optar por tributar conjuntamente en el Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.

Modalidades de unidad familiar:

1. Unidad familiar biparental: En caso de matrimonio, ya esté integrado por dos personas del mismo o distinto sexo (modalidad 1ª), la integrada por los cónyuges no separados legalmente y, si los hubiese:

a) Los hijos menores de 18 años, ya sean naturales o adoptados, con excepción de los que, con el consentimiento de los padres, vivan independientemente de estos. No se consideran, a estos efectos, los hijos que por razones de estudios residan fuera del domicilio familiar pero no tengan una autonomía económica.

b) Los hijos mayores de edad incapacitados judicialmente sujetos a patria potestad prorrogada o rehabilitada.

2. Unidad familiar monoparental: En ausencia de matrimonio, en caso de separación legal, una vez que el convenio regulador del divorcio es ratificado judicialmente o en el de fallecimiento de uno de los cónyuges (modalidad 2ª), la formada por el padre o la madre y la totalidad de los hijos que convivan con uno u otra y reúnan los requisitos señalados para la modalidad 1ª anterior.

3. Casos especiales lo constituyen las parejas de hecho con hijos, en las que solo puede existir una unidad familiar, que será la constituida por uno de los progenitores y los hijos. Esto con independencia de que los hijos convivan con los dos progenitores. En el caso de parejas de hecho donde uno de los miembros tiene hijos propios, pero también comunes con su pareja de hecho, solo existen dos posibilidades de tributación conjunta:

a) El que tiene hijos comunes y no comunes declara conjuntamente con todos ellos, mientras el otro miembro presenta declaración individual.

b) El que solo tiene hijos comunes declara conjuntamente solo con los hijos comunes, mientras el otro miembro presenta declaración individual.



No formarán parte de la de la unidad familiar los ascendientes.

Para el cálculo de la renta per cápita, la renta anual se obtendrá por agregación de las rentas de cada uno de los miembros computables que conviven en la unidad familiar y que obtengan ingresos de cualquier naturaleza correspondientes al ejercicio fiscal anterior, entre el número de miembros computables. El nivel de Renta de los miembros que obtienen ingresos se determinará del siguiente modo:

a. Si han presentado Declaración de la Renta: Suma de las casillas correspondientes a La Base imponible general y a la Base imponible del ahorro.

b. Si han presentado Certificado de imputaciones: Suma de cuantías imputadas en el Certificado Nivel de Renta General: Rendimientos íntegros del trabajo(1) - Retenciones por rendimientos del trabajo(2) + Rendimientos del capital mobiliario(3) - Retenciones por rendimientos del capital mobiliario(4) + Ganancias patrimoniales sometidas a retención (5) - Retenciones por ganancias patrimoniales(6) - Gastos deducibles de rendimientos del trabajo(7).

c. Si han presentado declaración jurada sobre ingresos económicos obtenidos: Suma de las cuantías declaradas.

La justificación de los familiares a cargo se realizará mediante certificado de convivencia expedido por el Ayuntamiento de residencia, con fecha de efectos, anterior al día de exposición del anuncio del plazo de presentación de instancias.

En caso de hijos incapacitados o discapacitados deberá presentarse además fotocopia de la sentencia de incapacitación o resolución sobre el grado de discapacidad.

- El desempleo

Para justificar la antigüedad en desempleo deberá presentar documentación acreditativa expedida por los Servicios Públicos de Empleo donde conste que se encuentra desempleado y el tiempo que soporta dicha situación.

En la documentación aportada se deberá acreditar fehacientemente la renovación y/o renovaciones obligatorias de la situación de desempleo.





No se considerará dicha antigüedad cuando se justifique con la tarjeta de mejora de empleo.

i) Propuesta y contratación de aspirantes

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Comisión de Valoración prevista en la base g) procederá a la baremación de los méritos que hayan sido acreditados por los candidatos según lo indicado en el apartado anterior y a la ordenación de las listas, que serán publicadas en la página web www.moralzarzal.es y en el Tablón de Edictos Electrónico de éste Ayuntamiento, así como en cualquier otro lugar que la Comisión de Valoración estime oportuno.

La calificación definitiva de los méritos alegados por los aspirantes admitidos vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la aplicación del baremo del apartado h).

En los supuestos en los que se obtuviese igual puntuación por algún o algunos de los candidatos, los desempates se dirimirán atendiendo a los siguientes criterios:

- 1º. Mayor puntuación en el apartado de situación socioeconómica.
- 2º. Mayor puntuación en el apartado de desempleo.
- 3º Mayor puntuación en el apartado de experiencia profesional.
- 4º. El orden alfabético. El primero lo será cuyo primer apellido comience a partir de la letra Ñ, de acuerdo con el sorteo celebrado por la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, según el artículo 17 del Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y publicado por Resolución de 11 de abril de 2018, BOE número 91, de fecha 14 de abril de 2018.



En el supuesto de que no existe ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra Ñ, el orden continuará con aquellos aspirantes cuyo primer apellido comience con la letra O y así sucesivamente

Concluido el proceso de selección, la Comisión de Valoración hará pública la relación de candidatos, por el orden de puntuación alcanzado, con indicación de la puntuación obtenida en los diferentes apartados y la puntuación total, así como del documento nacional de identidad. Dicha relación será elevada a Resolución, en su caso de la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

Se establece un plazo de cinco días naturales para que los aspirantes presenten cualquier alegación, sugerencia o reclamación, o petición de revisión de la puntuación otorgada por la Comisión de Valoración.

La Comisión de Valoración dispondrá de un plazo de diez días naturales para analizar las cuestiones planteadas por los aspirantes y efectuar la propuesta definitiva de puntuaciones, que será elevada de nuevo, para Resolución, a la Concejalía delegada de Recursos Humanos.

El Concejal Delegado de Recursos Humanos aprobará y ordenará publicar las listas provisionales y/o definitivas en su caso.

Las listas provisionales se elevarán a definitivas sin presentarse alegaciones y cuando éstas se presenten, cuando se resuelvan por la Comisión de Valoración. Quedando así constituida la bolsa de trabajo a efectos de contratación temporal como personal laboral temporal en la categoría profesional a la que se refiere esta convocatoria.

Dicha aprobación se publicará en la página web municipal y el tablón edictal.

j) Funcionamiento de la bolsa de trabajo

Los nombramientos se ofertarán y realizarán según las necesidades del servicio a jornada completa o tiempo parcial, por ser, en este último caso, porque se trate de sustituir ausencias parciales de trabajadores con derecho a reserva, y el llamamiento de los candidatos se efectuará de acuerdo con el orden de puntuación obtenido en el proceso.





El orden de los candidatos en la bolsa no se modificará, manteniéndose el mismo puesto e idéntica puntuación durante todo el período de vigencia de la misma.

La oferta realizada al candidato deberá serle comunicada por cualquier medio que, procurando la mayor agilidad, garantice tener constancia de la misma.

A dichos efectos la oferta de contratación se podrá efectuar mediante llamada telefónica en todos los casos.

Si el candidato rehúsa la oferta de contratación mediante la llamada telefónica, se le remitirá carta certificada, en la que conste la citada oferta y se declare su eliminación de la bolsa por haber rechazado la misma, sin perjuicio de continuar con la citación telefónica del resto de los candidatos.

Igualmente, si el candidato está ausente en tres intentos de localización telefónica entre los que deberá mediar un intervalo mínimo de una hora, deberá enviarse telegrama, o un mensaje de texto al teléfono móvil del destinatario, haciendo constar la oferta de contratación y los tres intentos de comunicación, considerándose que ha rehusado a la contratación si no se presenta a la citación.

Como excepción de lo anterior, cuando exista urgencia en la contratación, se procederá al llamamiento telefónico de los sucesivos candidatos hasta localizar uno disponible.

Todos aquellos aspirantes que no hubieran sido localizados permanecerán en el puesto que ocupaban en la bolsa a la espera de nuevo llamamiento.

Si un trabajador fuera notificado para ser contratado y rehusase la oferta sin mediar justificación, será eliminado de la bolsa.

Se entenderá que existe justificación cuando se acredite mediante el medio de prueba adecuado a cada supuesto, en el plazo de diez días naturales desde que se produce la oferta de contratación, alguna de las siguientes situaciones:

- a) Estar en situación de enfermedad, acreditada por certificado médico.
- b) Por enfermedad muy grave de cónyuge o familiar hasta 2º grado de consanguinidad, acreditada por certificado médico y libro de familia.
- c) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público.





d) Encontrarse en el período de descanso por maternidad biológica, adopción o acogimiento, tanto preadoptivo como permanente, en estos últimos casos de menores de 6 años, acreditados a través de certificado de nacimiento o libro de familia o de la decisión administrativa o judicial de acogimiento o de la resolución judicial que constituya la adopción.

e) Mantener una relación de empleo de carácter temporal, debiendo aportarse, una vez finalizada la misma, copia de la notificación de cese o de la extinción contractual.

f) Causa de fuerza mayor apreciada con tal carácter por la Administración.

Una vez finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas en este apartado o producida la extinción de la relación de empleo de carácter temporal, se deberá comunicar en el plazo máximo de cinco días al órgano gestor de la bolsa, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de baja temporal en la lista correspondiente. Si el candidato no realiza dicha notificación en el indicado plazo podrá suponer su exclusión definitiva de la bolsa.

El órgano gestor de la bolsa dará de alta en la misma, como disponibles, a partir del día siguiente a aquel en que le sea comunicada de forma fehaciente la finalización de la causa de baja temporal prevista en el apartado anterior.

NOMBRE:
Samuel Ferreras Guillaumond
Santiago Perdigones Rivero

PUESTO DE TRABAJO:
Concejal de Hacienda
Secretario General

FECHA DE FIRMA:
12/03/2019
13/03/2019

HASH DEL CERTIFICADO:
6F5286F3069B38343930DBD5CB0CAD379BB85190
260E4F788B9475404A60554703DC7B1DDF3E1CB1

MOTIVO:
Firmado Digitalmente en el Ayuntamiento de Moralarzaral - <https://carpeta.moralzarzal.es/GDCarpetaCiudadano> - Código Seguro de Verificación: 280901DOC2E703916ED765744FA7

