



**CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO, PARA ATENDER LAS NECESIDADES TEMPORALES, DE PEONES DE JARDINERÍA EN EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

**BASES DE LA CONVOCATORIA**

**1ª.- OBJETO**

El objeto de la presente convocatoria es la creación de una bolsa de trabajo específica de peones de jardinería (categoría profesional Grupo E), para la contratación de personal laboral temporal, con destino a la prestación de servicios de competencia municipal, concretamente servicios de ajardinamiento, mantenimiento y conservación de parques, jardines y zonas verdes de la localidad, poda de árboles y setos, así como cualquier otra función encomendada dentro del servicio.

Esta bolsa de trabajo pretende agilizar los procedimientos de selección, y será utilizada únicamente para seleccionar a personal con carácter temporal, bien por acumulación de tareas o para la realización de obras y servicios determinados de acuerdo con las necesidades temporales que pudieran surgir.

En ningún caso, el mero hecho de pertenecer a esta bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

El personal contratado lo será a cargo del presupuesto municipal y siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

El proceso selectivo se realizará mediante el sistema de concurso, con arreglo a las presentes bases y a la normativa de aplicación.

**2ª.- PUBLICIDAD DE LAS BASES**

La convocatoria se anunciará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es), así como los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria.

No se efectuarán notificaciones individuales. Los aspirantes de esta convocatoria, quedarán enterados del desarrollo del proceso, mediante las publicaciones pertinentes en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la página web municipal, conforme a la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

**3ª.- NORMATIVA**

En todo lo no previsto en las presentes bases, se estará a 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; Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana; Ley Orgánica 4/2000, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España y su Integración Social; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 40/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas; Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana; las Normas Reguladoras de las Relaciones Laborales del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y el personal a su servicio, así como las demás disposiciones legales estatales y autonómicas vigentes referidas al personal al servicio de la Administración Pública.

#### **4ª. MODALIDAD DEL CONTRATO.**

Naturaleza del contrato: Laboral temporal.

Categoría Profesional: Grupo E

Tipo de contrato: Obra o Servicio Determinado, conforme al artículo 15 del R.D.L. 1/95, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y Decreto 3/2017, de 13 de enero, del Consell, por el que se aprueba el Reglamento de Selección, Provisión de Puestos de Trabajo y movilidad del personal de la función pública valenciana

El tiempo de estos servicios y el desempeño de la función que se le encomiende no dará al contratado/a más derechos frente al Ayuntamiento que los estrictamente especificados en el contrato que se celebre.

Retribuciones: Serán las correspondientes a "Otras agrupaciones profesionales sin requisitos de titulación". Grupo E

Periodo de contratación: Las contrataciones se llevarán a cabo en función de las necesidades temporales del servicio, sin perjuicio de acordar entre el/la trabajador/a y el Ayuntamiento la celebración de prórrogas, siendo el tiempo acumulado entre el contrato inicial y las prórrogas en su caso, de un máximo de seis meses, condicionado a que se requiera por necesidades del servicio, así como a la existencia de crédito adecuado y suficiente, siempre y cuando el/la trabajador/a desempeñe sus funciones adecuadamente.

La jornada de trabajo podrá ser a tiempo completo o a tiempo parcial, de lunes a sábado, en horario de mañana y/o tarde, y según las necesidades del servicio.

#### **5º.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

**5.1.** Para tomar parte en esta convocatoria, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:



Será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del 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 y en el artículo 53 de la Ley 10/2010, de 9 de julio, de la Generalitat, de Ordenación y Gestión de la Función Pública Valenciana, en el plazo de presentación de instancias:

a) Ser español o pertenecer a cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea según lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público. También podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. A los aspirantes extranjeros se les exigirá un dominio hablado y escrito del castellano, pudiendo ser sometidos a una prueba que acredite su conocimiento.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, 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.

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, así como no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño del trabajo para el que se contrata.

Cuando el aspirante tenga reconocida una discapacidad por Organismo Público competente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad suficiente para el desempeño de las funciones, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

**5.2.** Los requisitos anteriores se deberán poseer en el momento de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el desarrollo del proceso selectivo. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones que sean necesarias hasta la finalización del proceso selectivo y posterior contratación.



5.3. La titulación académica deberá estar expedida por centros oficiales debidamente reconocidos; en el caso de estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá aportarse certificado acreditativo o copia del pago de los derechos por su expedición.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o por cualquier otro órgano de la Administración competente para ello, debiendo estar debidamente convalidados en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. De igual modo, le corresponde a la autoridad académica competente declarar la equivalencia de títulos.

5.4. De conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, para ser admitidos al procedimiento de selección, deberán acreditar su nacionalidad y los demás requisitos exigidos al resto de aspirantes.

5.5. Los nacionales comunitarios y extranjeros, deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano y no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su respectivo Estado de origen, el acceso a la función pública.

#### **6ª.- SOLICITUDES: FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN**

Las instancias (Anexo I) solicitando tomar parte en esta convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo presentarse en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, sito en Plaza de España nº 1, o en la forma que determina el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo de las Administraciones Públicas, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web del Ayuntamiento [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es).

En el supuesto de que no presente la solicitud en el Registro de Entrada de este Ayuntamiento, sino en otros registros admisibles, se deberá remitir, dentro del plazo de presentación, fax al número 965310856 indicando dicha circunstancia e identificando al aspirante y disciplina deportiva a la que opta. No obstante, transcurrido el plazo de tres días, no será admitida ninguna solicitud enviada por correo, siempre que no haya sido notificada tal circunstancia por escrito al Registro General del Ayuntamiento.

Los aspirantes deberán manifestar en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la convocatoria referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, indicando así mismo el puesto/s de trabajo en el que solicitan ser inscritos.



Los derechos de inscripción se fijan en **12,00 €**. A la instancia se acompañará resguardo del ingreso bancario en la cuenta con IBAN **ES95 3058 2583 81 2732000017** de **RURALCAJA**, efectuado directamente o por transferencia, indicando en el concepto el puesto al que se opta. Podrá acompañarse, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono. En dicho resguardo habrá de hacerse constar la convocatoria a que corresponde el ingreso, así como la persona que realiza el ingreso.

Los aspirantes que acrediten ser demandantes de empleo y no percibir prestación alguna, presentando para ello la documentación acreditativa sobre dichas circunstancias expedida por las administraciones/ entidades u organismos pertinentes, quedarán exentos de abonar la tasa correspondiente.

Los interesados deberán señalar el domicilio a efectos de notificaciones y teléfono para recibir comunicación. El domicilio que figure en la solicitud se considerará el único válido a efectos de notificación, siendo responsabilidad exclusiva del solicitante los errores en la consignación del mismo.

#### **Documentos a aportar junto a la instancia:**

##### **Obligatorios:**

Junto con la **instancia de solicitud**, en la que el solicitante manifieste que reúne todos los requisitos exigidos en la presente convocatoria, habrá de presentarse la siguiente documentación (copia):

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., pasaporte o carné de conducir.
- b) Justificante de pago por la solicitud de inscripción y baremación en bolsas de trabajo / Documentación que exima del pago de la tasa.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme al Anexo I. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- d) Curriculum Vitae firmado por el/la aspirante.
- e) Anexo II
- f) Anexo III

##### **Documentación opcional:**

- a) Volante de convivencia.
- b) En su caso, documento de demanda de empleo expedido por el Servicio Público de Empleo (DARDE).
- c) En su caso, certificado de ocupaciones solicitadas expedido por el Servef u organismo oficial competente, en el que se indique el período de inscripción en la categoría expresada en la convocatoria.
- d) A los efectos de acreditar la experiencia profesional:

\* Vida laboral acompañada de:



- En el caso de contratos con empresa privada, contratos/s de trabajo o certificado/s de empresa acreditativo/s de la experiencia profesional correspondiente a la categoría establecida en la convocatoria, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato y el tipo de jornada.

- En el caso de experiencia laboral en una Administración Pública, contrato/s o certificado/s de servicios prestados expedido/s por esa Administración, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato o del período de servicios prestados y el tipo de jornada. En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

e) En su caso, Certificado de Minusvalía expedido por organismo estatal o autonómico correspondiente.

f) En su caso, acreditación de cargas familiares de conformidad con lo dispuesto en las bases de la convocatoria.

g) En su caso, Certificado SEPE reconocimiento de prestación por desempleo, mediante la aportación de certificado emitido por el SEPE (INEM) en el que se indique si en el momento actual se tiene reconocida la condición de beneficiario de prestación por desempleo.

h) Declaración de renta del año 2018 de todos los miembros de la Unidad Familiar, o certificación de la Agencia Tributaria de los ingresos de todos los miembros de la misma.

i) Permiso o licencia de conducir (Tipo B en adelante)

j) Copia del carné de aplicador de productos fitosanitarios o fotocopia de la titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo trece del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios.

**Los documentos aportados deberán compulsarse sólo en el caso de ser seleccionado/a.**

Todos aquellos méritos alegados y no acreditados documentalmente no serán tenidos en cuenta.

#### **7ª.- ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos y la hará pública en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es), sin que sea necesaria la notificación individual a los aspirantes.

En dicha resolución, en caso de resultar necesario, se señalará un plazo de tres días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional para formular reclamaciones contra la misma.



En el caso de que no se presenten reclamaciones o subsanaciones, la lista provisional será elevada definitivamente a definitiva.

Las reclamaciones, si las hubiere, se aceptarían o rechazarían en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha resolución se hará constar la composición del Tribunal Calificador y la fecha de comienzo de las distintas fases del procedimiento.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento del procedimiento, de oficio o a instancia de parte.

Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos y excluidos, incluso durante la celebración de las pruebas o en fase posterior, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

#### **8ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas será nombrado por el Alcalde-Presidente y su constitución comprenderá un número impar de miembros, compuesto por un presidente, un secretario/a que actuará con voz y voto, y tres vocales, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. No podrán formar parte del Tribunal el Personal de Elección o de Designación Política, los Funcionarios Interinos y el Personal Eventual.

El Tribunal no podrá constituirse sin la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 5/2015, de 30 de octubre, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo éstos pertenecer como mínimo al subgrupo de titulación objeto de la presente convocatoria.

Podrán nombrarse asesores especialistas del tribunal, sin que en ningún caso tengan facultades de calificación y resolución, sino sólo de colaboración y propuesta. Su nombramiento deberá hacerse público junto con el del Tribunal Calificador.

El tribunal podrá requerir en cualquier momento al candidato para que acredite su personalidad. Igualmente, el Tribunal queda autorizado para resolver las incidencias que se produzcan, estando facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la valoración de méritos adoptando los acuerdos necesarios que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en estas bases y para la adecuada interpretación de las mismas.

Los acuerdos se tomarán por mayoría simple levantándose acta de todas las sesiones.



## 9ª.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos y resolución de prueba práctica.

### Fase I: Valoración de los méritos presentados según el siguiente baremo

El tribunal valorará los méritos justificados por los aspirantes, conforme al siguiente baremo:

#### 1. TITULACIÓN ACADÉMICA

La formación académica relacionada con el puesto de trabajo (Máximo 3 puntos).

1. Estar en posesión de la titulación de Licenciatura o Grado en Ingeniería Agrícola o Ingeniería Ambiental o de Paisaje o Ingeniería Forestal o Ingeniería Agrícola y del Medio Rural 1,00 puntos.

2. Estar en posesión del título de Ciclo formativo de Grado Medio de jardinería y floristería: 0,5 puntos.

#### 2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO

2.1 Estar en posesión del carné de aplicador de productos fitosanitarios o titulación habilitante conforme a lo dispuesto en el artículo trece del Real Decreto 1311/2012, de 14 de septiembre, por el que se establece el marco de actuación para conseguir un uso sostenible de los productos fitosanitarios: 0,5 puntos

2.2 Se valorarán los cursos de formación relacionados directamente con el puesto de trabajo a desempeñar, que fueron convocados u organizados por las universidades, administraciones públicas, así como otras entidades u organismos oficiales, o en su caso, aquellos cursos de formación debidamente homologados por las citadas instituciones que hubieran impartido otras entidades colaboradoras. Hasta un máximo de 2 puntos, con arreglo a la siguiente progresión:

- De duración entre 10 y 30 horas lectivas.....0,15 puntos por curso.
- De duración entre 31 y 100 horas lectivas.....0,35 puntos por curso.
- De más de 100 horas lectivas.....0,50 puntos por curso.

No podrán ser objeto de valoración aquellos cursos en cuyos justificantes no se acrediten las horas de duración de los mismos, ni aquellas actividades de naturaleza diferente a los cursos, tales como jornadas, mesas redondas, debates y seminarios.

En ningún caso serán valorados por cursos de formación o perfeccionamiento aquellos cursos o asignaturas cuya finalidad sea la obtención de un título académico, máster u otra titulación de posgrado.

#### 3. EXPERIENCIA PROFESIONAL

\* Vida laboral acompañada de:





- En el caso de contratos con empresa privada, contratos/s de trabajo o certificado/s de empresa acreditativo/s de la experiencia profesional correspondiente a la categoría a la que se opta (operario o peón de jardinería) establecidas en la convocatoria, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato y el tipo de jornada.

- En el caso de experiencia laboral en una Administración Pública, contrato/s o certificado/s de servicios prestados expedido/s por esa Administración, en los que consten la categoría profesional, la duración del contrato o del período de servicios prestados y el tipo de jornada. En el caso de trabajadores/as por cuenta propia, alta y baja en el Impuesto de Actividades Económicas.

La puntuación máxima en este apartado no podrá superar, en ningún caso, 3 puntos, a razón de lo siguiente:

- 0,1 puntos por mes completo de servicios en activo.

#### **4. ANTIGÜEDAD COMO DEMANDANTE DE EMPLEO**

Por estar inscrito/a en el SERVEF, como demandante de empleo, en la categoría a la que se pretende optar, hasta un máximo de 2 puntos, a razón de lo siguiente:

- 0,1 puntos por mes completo.

#### **5. Ser o no BENEFICIARIOS DE PRESTACIONES**

5.1 Se otorgarán 0,5 puntos a los desempleados que en el momento de la baremación no tuviesen reconocida la condición de beneficiario de prestación por desempleo.

5.2 Por ser perceptor de la Renta Valenciana de Inclusión (RVI) ..... 0,5 puntos.

#### **6. CARGAS FAMILIARES**

Por cada hijo a cargo del aspirante menor de dieciocho años o mayor minusválido y que no sean perceptores de ingresos, según el siguiente baremo:

- Si el aspirante es viudo, divorciado, separado legalmente o el otro cónyuge se encuentra en situación de desempleo o es pensionista por incapacidad permanente o invalidez.....0,20 puntos por hijo.

- Si el otro cónyuge trabaja.....0,10 puntos por hijo.

- En caso de no acreditar la viudedad, el divorcio, el desempleo o el carácter de pensionista del cónyuge, se aplicará la puntuación de.....0,10 puntos por hijo.



Estos extremos se acreditarán mediante el Libro de Familia, Sentencia Firme en caso de divorcio, documento DARDE, o cartilla de la Seguridad Social donde figuren los beneficiarios de la misma.

La puntuación máxima por este apartado será de 1 punto.

#### **7. DISCAPACIDAD**

Si el aspirante es discapacitado, con un grado de minusvalía del 33% o más..... 0,5 puntos.

La minusvalía no deberá impedir el normal desempeño de las actividades, y se acreditará mediante Certificado del Organismo Estatal o Autonómico correspondiente.

#### **8. CRITERIOS SOCIALES Y ECONÓMICOS**

Según coeficiente de ingresos anuales de la unidad familiar, compuesta por el matrimonio, los hijos menores de 25 años sin ingresos o mayores discapacitados que no sean perceptores de ingresos:

- De 0 a 2.000 Euros, 2 puntos
- De 2.001 a 3.000 Euros, 1,5 puntos
- De 3.001 a 4.000 Euros, 1 punto
- De 4.001 a 5.000 Euros, 0,5 puntos
- De más de 5.001 Euros 0 puntos

Los ingresos se acreditarán mediante la presentación de la Declaración de la Renta correspondiente al ejercicio económico 2018 presentada de todos los miembros de la unidad familiar o certificación de la Agencia Tributaria de los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar mayores de 18 años correspondientes a ese año. El coeficiente de ingresos de la unidad familiar, se calculará dividiendo todos los ingresos de la unidad familiar entre el número de miembros que la componen.

Este apartado deberá acreditarse mediante la presentación de la declaración de renta del año 2018 de todos los miembros de la Unidad Familiar, o certificación de la Agencia Tributaria de los ingresos de todos los miembros de la misma.

En caso de no acreditar los ingresos de todos los miembros de la unidad familiar la puntuación en este apartado será de 0 puntos

#### **9. OTROS DOCUMENTOS**

Licencia de Conducir (Tipo B en adelante) ..... 0,5 puntos



## **FASE II: Práctica**

El Tribunal propondrá una prueba práctica, en la que se propondrá un supuesto práctico que tendrá que ser resuelto por al/la aspirante, valoración máxima 0,3 puntos.

### **10ª.- ORDEN DE PUNTUACIÓN**

Una vez baremados los méritos, el tribunal expondrá al público la lista de aspirantes con la puntuación obtenida en el proceso, por el orden que resulte de esta, concediéndose el plazo de 3 días hábiles para que se formulen las reclamaciones que estimen convenientes en relación con la baremación efectuada.

Resueltas las posibles alegaciones, el Tribunal propondrá al órgano competente para que dicte resolución fijando la calificación final del proceso selectivo, la cual será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web [www.callosadesegura.es](http://www.callosadesegura.es).

### **11ª.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA**

Finalizado el procedimiento y, siguiendo siempre el orden de puntuación obtenido por los/as aspirantes, se constituirá una bolsa de trabajo con una vigencia de dos años o hasta la aprobación de una nueva bolsa por quedar obsoleta la presente.

Los puestos vacantes serán ofrecidos siempre siguiendo el orden de puntuación de la bolsa. En el supuesto de que un aspirante sea llamado para trabajar en el Ayuntamiento y renuncie, sin causa justificada, será excluido definitivamente de la bolsa correspondiente, salvo en los supuestos de baja por enfermedad, maternidad o el cumplimiento de deberes legales que le impidan aceptar la oferta de trabajo, en los que se conservará la posición sin penalización. En el caso de que la renuncia esté causada por el desempeño de un trabajo fuera del Ayuntamiento, previa acreditación del mismo, el aspirante será relegado al último lugar del orden de prelación.

Si el cese en la prestación de servicios es imputable al trabajador, tal circunstancia se entenderá como una renuncia y será excluido de la bolsa de trabajo.

Cuando se produzca la necesidad de realizar una contratación se avisará mediante comunicación telefónica y conforme al orden de puntuación de la lista de inscritos/as al/la solicitante del puesto de trabajo correspondiente, para conocer si están interesados y pueden realizar las tareas objeto del futuro contrato.

El/la inscrito/a en la bolsa dispondrá de 24 horas desde que es avisado/a telefónicamente para presentarse ante el órgano de contratación con la documentación que se le haya indicado.

En el supuesto de no comparecer en el plazo indicado, se entenderá que rechaza la oferta y quedará automáticamente excluido de la bolsa.



Con carácter previo a la formalización del contrato, deberá haber acreditado que cumple todos los requisitos exigidos en las presentes bases.

Bajo ningún supuesto la vinculación temporal otorgará derecho alguno al desempeño definitivo del puesto, o de preferencia en el citado organismo.

#### **12ª.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL**

La información contenida en las solicitudes presentadas al amparo de la presente convocatoria quedará sometida a la normativa vigente en materia de protección de datos de carácter personal.

Los datos personales que los participantes cumplimenten al solicitar la inclusión en la presente convocatoria serán incorporados en el sistema informático del Ayuntamiento de Callosa de Segura a efectos de gestionar la citada solicitud, pudiendo los interesados ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y/u oposición al tratamiento de sus datos, dirigiéndose para ello a la administración convocante, según establece la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa de desarrollo.

#### **13ª.- INCIDENCIAS**

Los aspectos no previstos o regulados en las presentes bases, así como la interpretación de las mismas en caso de dudas y de otras cuestiones suscitadas de resultas de esta convocatoria, serán resueltos por el Tribunal del procedimiento, gozando sus acuerdos de la presunción de interpretación auténtica de las presentes bases.

Asimismo, la participación en este procedimiento supone la aceptación íntegra y de forma incondicionada de las bases reguladoras de la convocatoria para la creación de una bolsa de trabajo para cubrir las necesidades de personal de peones de jardinería del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

#### **14ª.- RECURSOS**

Contra las presentes bases, cuyo acuerdo de aprobación es definitivo en vía administrativa, así como contra aquellos actos definitivos que se deriven de la aprobación de estas bases, podrán los interesados interponer los recursos oportunos en los casos y en la forma prevista en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Callosa de Segura, septiembre de 2019

EL ALCALDE  
Manuel Martínez Sirvent



## ANEXO I (MODELO DE INSTANCIA)

D./Dña. \_\_\_\_\_, vecino/a de \_\_\_\_\_, con domicilio en C/\_\_\_\_\_ con D.N.I nº \_\_\_\_\_ nº de teléfono \_\_\_\_\_, enterado/a de la convocatoria del Ayuntamiento de Callosa de Segura, para la creación de una bolsa de trabajo de PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEON DE JARDINERIA EN EL AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA.

### EXPONE

- a) Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las Bases de la convocatoria.
- b) Que conoce y acepta la totalidad de las Bases que rigen esta convocatoria.
- c) Que aporta junto con esta instancia los documentos acreditativos de cumplir los requisitos, conforme a la Convocatoria.

### DOCUMENTACION OBLIGATORIA

- a) Fotocopia del D.N.I. o N.I.E., pasaporte o carné de conducir.
- b) Justificante de pago por la solicitud de inscripción y baremación en bolsas de trabajo / Documentación que exima del pago de la tasa.
- c) Documentación acreditativa de los méritos alegados por el solicitante y que desee les sean valorados conforme al Anexo I. (Aquellos méritos que no se documenten en el plazo de presentación de instancias, no podrán ser tomados en consideración).
- d) Currículum Vitae firmado por el/la aspirante.
- e) Anexo II
- f) Anexo III

Por todo ello, **SOLICITA:**

Tomar parte en la Bolsa de Trabajo para cubrir las necesidades de personal de peón de jardinería del Ayuntamiento de Callosa de Segura.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019.

Firmado

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CALLOSA DE SEGURA**

Los datos personales recogidos, serán incorporados y tratados en el Sistema Informático del Excmo. Ayuntamiento de Callosa de Segura y podrán ser cedidos de conformidad con la Ley, pudiendo el interesado/a ejercer, ante el mismo, los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo lo cual se informa en cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos



**ANEXO II**

**RELACIÓN NUMERADA DE MERITOS**

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
---------------------	------

Nº Doc.	Descripción
1	
2	
3	
4	
5	
6	
7	
8	
9	
10	
11	
12	
13	
14	
15	
16	

La relación numerada habrá de ir acompañada de copia compulsada de todos los documentos acreditativos, los cuales deberán estar numerados en el mismo orden.

**Firma:**



**ANEXO III**

**FORMULARIO DE AUTOBAREMACION**

NOMBRE Y APELLIDOS:	DNI:
---------------------	------

**A) MERITOS ACADÉMICOS**

Num Doc	Centro de Formación	Nombre del Curso	Nº Horas	Propuesta Autobaremación	Baremación Tribunal
Total					

*Nota: Utilícese hojas adicionales en caso necesario. La columna "Num. Doc." coincidirá con lo registrado en la misma columna del Anexo II.*

**B) EXPERIENCIA LABORAL**

Num Doc	Entidad Local	Puesto de Trabajo	Fecha Inicio	Fecha Final	Meses Completos	Propuesta Autobaremación	Baremación Tribunal
Total							

*Nota: Utilícese hojas adicionales en caso necesario. La columna "Num. Doc." coincidirá con lo registrado en la misma columna del Anexo II.*

Firma: