



Expediente nº: Bases de selección de Personal 2020/13 (G4582)

ANUNCIO APROBACIÓN DE BASES

APROBACION CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR EL PUESTO DE PEON ALBAÑIL DE ENTIDAD LOCAL AUTÓNOMA DE TAHIVILLA.

Por Acuerdo de la Junta vecinal Ordinaria de Tahivilla de fecha 29.10.2020, se ha aprobado la CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL <<GRUPO PROFESIONAL 5 DEL CONVENIO COLECTIVO. DENOMINACIÓN: PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS. CATEGORÍA PEÓN ALBAÑIL>> PARA CUBRIR NECESIDADES COYUNTURALES URGENTES, EXCEPCIONALES E INAPLAZABLES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN SERVICIOS PRIORITARIOS DE OBRAS O SERVICIOS O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES EN LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA.

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, de la página web del Ayuntamiento, en los términos establecidos en la correspondientes Bases.

Toda la documentación estará disponible en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla y/o Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) y en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (sede.aytotarifa.com/).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Tahivilla a la fecha indicada en la firma electrónica.

El Presidente
Diego España Calderón

El Secretario General
Antonio Aragón Román

Firma 1 de 2
Antonio Aragón Román
12/11/2020
Secretario General
Firma 2 de 2
Diego España Calderón
12/11/2020
Presidente ELA Tahivilla

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación cce2036d568343499bc872e5c165f331001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO I

CONVOCATORIA Y BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA FORMACIÓN DE UNA BOLSA DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL <<GRUPO PROFESIONAL 5 DEL CONVENIO COLECTIVO. DENOMINACIÓN: PERSONAL DE OBRAS Y SERVICIOS. CATEGORÍA PEÓN ALBAÑIL>> PARA CUBRIR NECESIDADES COYUNTURALES URGENTES, EXCEPCIONALES E INAPLAZABLES QUE PUEDAN PRODUCIRSE EN SERVICIOS PRIORITARIOS DE OBRAS O SERVICIOS O QUE AFECTEN AL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS ESENCIALES EN EL AYUNTAMIENTO DE TAHIVILLA.

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

Considerando las razones y necesidades en materia de personal para la Entidad Local Autónoma de Tahivilla establecidas en el artículo 26 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (modificado por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local), y las condiciones que han de cumplir las bases específicas, en uso de las facultades contempladas en el artículo 21.1h) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, dictaminadas por el Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla con fecha 11 de septiembre de 2020.

PRIMERA. OBJETO DE LAS BASES ESPECÍFICAS

Es objeto de la presente convocatoria y bases específicas la formación de una bolsa de personal laboral temporal <<Grupo profesional 5 del Convenio Colectivo. Denominación: personal de limpieza>> para cubrir necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios prioritarios de limpieza de edificios públicos y servicios esenciales que han de prestarse en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla.

Es objeto de la presente convocatoria y bases específicas, mediante convocatoria pública y por el sistema de concurso-oposición, la formación de una bolsa de personal laboral temporal <<Grupo profesional 5 del Convenio Colectivo. Denominación: personal de obras y servicios. Categoría peón albañil >> para cubrir necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios prioritarios de limpieza de edificios públicos y servicios esenciales que han de prestarse en la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, dotado con las retribuciones inherentes a tal categoría en el vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Tarifa (BOP Cádiz, 17.7.2017, nº 134), al cual, se adherido la E.L.A. de Tahivilla por acuerdo de la Junta Vecinal de fecha 28/04/2017, datos retributivos: Tabla salarial aprobada por Junta Vecinal de la E.L.A. Tahivilla de fecha 3/08/2018.

Las bases específicas tienen como objetivos específicos:

- Sustituciones de personal con derecho a reserva del puesto de trabajo.
- Sustituciones de personal por maternidad o paternidad.
- Sustituciones de personal excedente por cuidado de familiares.
- Sustituciones temporales por vacaciones o disfrute de licencias y permisos legalmente establecidos.
- Sustituciones temporales de personal que se encuentre de baja por incapacidad.
- La ejecución de programas de carácter temporal.
- Exceso o acumulaciones de tareas, por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.
- Contratos de obra o servicio determinado.

SEGUNDA. REQUISITOS DE ADMISIÓN

Para ser admitidas a la realización de estas pruebas selectivas las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Tener la nacionalidad española o de algún estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en el artículo 57 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba

Firma 2 de 2	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	12/11/2020	Secretario General
Diego España Calderón		
Antonio Aragón Román		

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación cce2036d568343499bc872e5c165f331001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. En este último caso, deberá acreditarse el dominio del idioma castellano escrito y hablado.

- b) Tener cumplidos dieciséis años de edad, y no exceder, en su caso de la máxima de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. (Grupo profesional 5 del convenio colectivo personal laboral del Ayuntamiento de Tarifa -BOP Cádiz nº134 de 17 de julio de 2017)
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones que se deriven del puesto a desempeñar.
- e) Las personas con diversidad funcional (con alguna discapacidad reconocida), habrán de acreditar la discapacidad y la capacidad para desempeñar las tareas o funciones de los puestos o plazas a que aspiran, mediante la oportuna certificación del órgano correspondiente.
- f) No haber sido separada, 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separada o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitada o en situación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos deberán poseerse por las aspirantes el día que finalice el plazo de presentación de instancias de la presente convocatoria.

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las bases específicas de la convocatoria deberán anunciarse, en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (*Sección "Entidad Local Autónoma de Tahivilla"*); y publicarse, completas, en la página web municipal www.aytotarifa.com. (*Sección "Entidad Local Autónoma de Tahivilla"*).

Las instancias, se dirigirán al Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, debidamente fechadas y firmadas, acompañadas de los documentos que se señalan a continuación, y deberán presentarse dentro del plazo de diez días hábiles a contar desde el día siguiente al del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, en el Registro General del Ayuntamiento de Tarifa (Oficina de Atención al Ciudadano) o en a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Tarifa (sede.aytotarifa.com/) o en cualquiera de las formas que determina el art. 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las personas aspirantes, que deberán manifestar expresamente que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen y que asumen su contenido, acompañarán a la solicitud la siguiente documentación:

1. Documento Nacional de Identidad.
2. Declaración responsable de no estar inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, ni haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas.
3. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida realizar las funciones que tienen asignadas.
4. Título académico exigido.
5. En el caso de extranjeros, acreditación de la nacionalidad (para los que resulten ciudadanos de algún país de la UE) o del carácter legal de la residencia en España (para los restantes).
- 6.- Documentos acreditativos para valoración de la fase de concurso.

En el supuesto que se presenten fotocopias, éstas deberán ser compulsadas. La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de las presentes bases.

Firma 2 de 2	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	12/11/2020	Secretario General
Diego España Calderón		
Antonio Aragón Román		

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación **cce2036d568343499bc872e5c165f331001**

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



CUARTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES Y FECHA COMIENZO DE LA SELECCIÓN.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas.

Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento y en la página web municipal, concediéndose un plazo de diez días para la subsanación. Si no se presentare ninguna reclamación contra la lista provisional en el plazo previsto, la misma devendrá definitiva, sin necesidad de nueva publicación. En la misma Resolución se fijará la fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador de las mismas.

QUINTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

1. El Tribunal Calificador estará constituido de conformidad con el artículo 60 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.

Deberá sujetarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Estará compuesto por las siguientes personas:

Presidencia: Una persona funcionaria pública con la titulación o especialización igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Vocalías: Cuatro personas funcionarias públicas con la titulación o especialización iguales o superiores a la exigida en la convocatoria.

Secretaría. La persona titular de la Secretaría de la Corporación o persona funcionaria en quien delegue, con voz, pero sin voto.

Las personas integrantes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y las aspirantes podrán recusarlas, cuando concurrieran las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, siendo imprescindible en todo caso la persona que ostente la presidencia y la designada para la secretaría.

3. Los componentes del Tribunal observarán la confidencialidad y el sigilo profesional en todo lo referente a las cuestiones tratadas en las reuniones, no pudiendo utilizar fuera de las mismas la información que posean en su calidad de componentes del tribunal referida al proceso selectivo para el que han sido nombradas.

4. El Tribunal podrá nombrar personas asesoras especialistas para todas o algunas de las pruebas.

5.- El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a diez días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

6.- Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista por orden de relación. Contra este acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

SEXTA. - PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Por la Alcaldía se dictará la resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal.


Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plazo no superior a un mes a partir de la publicación.


SÉPTIMA. - VIGENCIA.

En todo caso, la vigencia de la bolsa finalizará:

Firma 2 de 2
Diego España Calderón
12/11/2020
Presidente ELA Tahivilla

Firma 1 de 2
Antonio Aragón Román
12/11/2020
Secretario General

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

- 1.- Por el transcurso de tres años desde la fecha de su constitución.
- 2.- Siempre que quede agotada como consecuencia de situaciones en las que no haya personas disponibles.

OCTAVA. - SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO OPOSICIÓN.

8.1. FASES DEL PROCESO SELECTIVO.

El proceso selectivo constará de dos fases:

La fase de oposición, de carácter eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 20 puntos.

La fase de concurso, de carácter no eliminatorio, que podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

A) *Primera fase: Oposición.*

La fase de oposición consistirá en la realización de dos pruebas, cada una de ellas con carácter eliminatorio y obligatorio, que podrán alcanzar hasta un máximo de 20 puntos del total del proceso selectivo.

Las personas aspirantes serán convocadas, siendo excluidas de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

Antes del inicio de cada prueba se deberá requerir la acreditación de su personalidad, pudiéndose reiterar durante el desarrollo de las mismas.

Las personas opositoras deberán acudir provistas del DNI, o en su defecto pasaporte o carnet de conducir con fotografía reciente.

Los ejercicios de la oposición serán los siguientes:

PRIMER EJERCICIO.

PRUEBA DE CONOCIMIENTOS,

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 20 preguntas planteadas por el tribunal relacionadas con las materias que constan en el ANEXO II de estas bases.

Cada pregunta tendrá tres respuestas alternativas y sólo una de ellas se considerará válida. Cada pregunta mal contestada restará un tercio de una correcta, las no contestadas ni sumarán ni restarán. La duración máxima de este ejercicio será de 60 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos. Será corregido sin que se conozca la identidad de las personas aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

SEGUNDO EJERCICIO:

PRUEBA ESPECÍFICA DE CARÁCTER PRÁCTICO SEGÚN LAS FUNCIONES A DESARROLLAR.

Consistirá en la realización de una o varias pruebas prácticas o supuestos prácticos sobre las funciones objeto de contratación, y las atribuible a su grupo profesional y denominación. (anexo II).

El tiempo máximo para la realización de este supuesto será de 30 minutos.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos.

Se valorarán en estos supuestos los conocimientos en las funciones a desarrollar en las contrataciones.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 12/11/2020 Secretario General
Firma 2 de 2 Diego España Calderón 12/11/2020 Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

8.2. GARANTÍA DEL ANONIMATO DE LOS EXÁMENES

Para garantizar el anonimato de los exámenes, una vez finalizados, se hará entrega a las personas aspirantes, de forma aleatoria, de dos etiquetas con un código de barras. Una etiqueta se adherirá en el recuadro del enunciado de cada ejercicio y otra en la ficha identificativa, que se introducirá en los correspondientes sobres, que se cerrarán y firmarán en la solapa.

Una vez corregidos los ejercicios, tras fijarse la nota de corte, se procederá a la apertura de los sobres que contienen las fichas identificativas de las personas aspirantes.

8.3. NOTAS DE CORTE

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de las personas participantes, del número de aciertos netos necesarios para obtener el aprobado en cada prueba “conocimientos y específica” que en ningún caso podrá ser inferior al 45 por ciento de las preguntas.

b) Segunda fase: Concurso.

La fase de concurso podrá alcanzar hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los siguientes méritos:

b.1) Experiencia laboral.

Por experiencia laboral en trabajos análogos a los de la convocatoria específica, hasta un máximo de 7 puntos.

1.- Por servicios prestados en la Administración Pública, hasta un máximo de 4,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puestos análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,05 puntos.

2.- Por servicios prestados en el sector privado, hasta un máximo de 2,50 puntos:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto análogos a los de la convocatoria específica, acreditado mediante la correspondiente certificación y contratos de trabajo: 0,025 puntos.

Se entenderá por trabajo análogo el que tenga igual contenido funcional a los de la convocatoria específica.

Los servicios prestados a tiempo parcial serán valorados proporcionalmente; no obstante, se computarán como prestados a tiempo completo cuando tengan su origen en situaciones de excedencias, reducciones de jornada y permisos para facilitar la vida personal, familiar y laboral.

b.2) Titulaciones.

Por estar en posesión de una titulación, hasta un máximo de 2 puntos.

- Bachillerato, Bachillerato Unificado Polivalente o Formación Profesional de Técnico Superior o Técnico Especialista, o equivalente 0,50 puntos.

-Diplomatura Universitaria, Ingeniería Técnica, Arquitectura Técnica o equivalentes 1 punto.

-Doctorado, Grado, Licenciatura, Ingeniería, Arquitectura o equivalentes 2 puntos.

Sólo se valorará la titulación de mayor nivel.

Cuando en una convocatoria específica se exija determinada titulación académica no se valorarán los títulos de los estudios inferiores, ni los exigidos en la convocatoria.

b.3) Cursos de formación relacionados con las funciones del puesto y/o plaza a desarrollar.

Por haber realizado cursos de formación organizados por Administraciones Públicas o en colaboración con aquellas y que estén relacionados con el puesto al que se aspira de al menos 20 horas de duración: 0,10 por curso con un máximo de 1 punto.

8.4. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

El Tribunal hará pública los resultados de cada fase, de carácter eliminatorio, en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Firma 2 de 2	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla
Firma 1 de 2	12/11/2020	Secretario General
Diego España Calderón		
Antonio Aragón Román		

Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:

Código Seguro de Validación cce2036d568343499bc872e5c165f331001

Url de validación <https://sede.aytotarifa.com/validador>

Metadatos Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

Contra este acto se podrán interponer reclamaciones en un plazo no superior a cinco días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

8.5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS

Las personas aprobadas de la fase de oposición deberán presentar la documentación acreditativa de los méritos alegados en un plazo no superior a cinco días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios.

Los méritos a valorar por el Tribunal serán exclusivamente los detallados a continuación. Serán acreditados documentalmente por las personas aprobadas en la primera fase de la oposición, en un plazo no superior a 5 días hábiles a contar desde la publicación de la lista de personas aprobadas de la fase de oposición.

JUSTIFICACIÓN ACREDITATIVA DE LOS MÉRITOS:

A) Méritos profesionales:

- Servicios en Administración Local y resto de Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados. Certificado de servicios previos e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

- Experiencia en el sector privado:

Certificado de empresa e informe de vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social, acompañado del contrato de trabajo o nómina, o cualquier otro documento con fuerza probatoria tanto del periodo como de la categoría profesional.

B) Cursos, Jornadas, Congresos y Seminarios:

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse el título o el diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

C) Méritos académicos:

Título expedido u homologado por el Ministerio con competencias en materia de educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

8.6. PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA FASE DE CONCURSO Y PROPUESTA DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará pública los resultados de la fase de concurso, así como la propuesta del resultado del proceso selectivo, incluyendo la correspondiente lista de personas por orden de prelación.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la “fase de oposición”. De persistir el empate, se acudirá a la puntuación obtenida en la “fase de concurso”. De persistir el empate, se acudirá al sorteo.

Contra este acto citado acto se podrá interponer recurso de alzada en un plazo no superior a un mes a contar desde el día siguiente al de su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

8.7. PUBLICACIÓN DEL RESULTADO DEL PROCESO SELECTIVO.

Concluido el proceso selectivo se dictará por el Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla resolución conteniendo el resultado del proceso selectivo, incluyendo la lista definitiva de las personas aprobadas por orden de prelación, procediendo su publicación en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

Firma 1 de 2
Antonio Aragón Román
12/11/2020
Secretario General

Firma 2 de 2
Diego España Calderón
12/11/2020
Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:		
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001	
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	

Las personas aprobadas por orden de prelación integrarán la bolsa de personal laboral temporal <<Grupo profesional 5 del Convenio Colectivo. Denominación: personal de obras y servicios. Categoría peón albañil>> para cubrir necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios prioritarios de obras o servicios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el Ayuntamiento de Tahivilla.

Contra este acto se podrá interponer recurso de reposición en un plano no superior a un mes a partir de la publicación.

NOVENA. - PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS PARA LA CONTRATACIÓN.

Se estará a las previsiones contenidas en la base décima de las bases generales, y modificación posterior, mencionadas en la exposición de motivos de las presentes bases específicas.

DÉCIMA. - FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

El funcionamiento de la bolsa queda regulado conforme a lo dispuesto en el capítulo III de las bases generales, y modificación posterior, mencionadas en la exposición de motivos de las presentes bases específicas.


NORMA FINAL. - REGIMEN JURÍDICO DE LA CONVOCATORIA, RECLAMACIONES Y RECURSOS.

- En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación la siguiente normativa:
- 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.
 - Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local.
 - Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el 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.
 - Real Decreto 2271/2001, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
 - Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.
 - Convenio Colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Tarifa.
 - Así como la normativa de general aplicación.

El Tribunal quedará facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden de las pruebas selectivas, en todo lo no previsto en las presentes Bases, y siempre que no se oponga a las mismas, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente.

Contra las presentes bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Sr. Presidente de la Entidad Local Autónoma de Tahivilla, en el plazo de un mes desde su publicación o bien recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses desde su publicación de conformidad con lo dispuesto en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y en la Ley 29/1992, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, significándose, que en caso de interponer recurso de reposición, no se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel no sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del mismo. También, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	12/11/2020	Secretario General
Firma 2 de 2	Diego España Calderón	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original





ANEXO II

MATERIAS COMUINES

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales.
- Tema 2.- El Régimen Local español. El Municipio: organización y competencias.
- Tema 3.- El personal al servicio de las Entidades Locales: Derechos, deberes e incompatibilidades.
- Tema 4.- Políticas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de las Mujeres y Hombres. Políticas contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

MATERIAS ESPECÍFICAS.

ALBAÑILERÍA

- Tema 1.- Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas, uso y mantenimiento.
 - Tema 2.- Materiales de construcción. Maquinaria de construcción, tipología, usos, mantenimiento, principales reparaciones y trabajos de albañilería.
 - Tema 3.- Bordillos: materiales y dimensiones más frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de aceras. Pavimentos continuos y discontinuos. Adoquines. Baldosas y terrazos. Piedra Natural. Imbornales.
 - Tema 4.-Demoliciones y apuntalamiento de edificios e instalaciones. Ejecución. Medidas de protección.
 - Tema 5.- Señalización vial para la ejecución de obras en la vía pública. Montaje de andamios y medidas de seguridad.
 - Tema 6.- Prevención de riesgos laborales. Medidas de Seguridad. Condiciones de salud e higiene en el trabajo. Conocimiento de medidas de protección colectivas y equipos de protección individual.
-
- Tema 4. Calidad y defectos de la madera: Defectos por mala calidad de los materiales y elementos de lucha contra parásitos que atacan la madera.
 - Tema 5.- Seguridad y salud laboral: riesgos, protecciones personales y colectivas en las instalaciones de carpintería.
 - Tema 6.- Mantenimiento y cuidado de las herramientas: afilado de serruchos, formones, escoplos, guillame, gubias y piedra de afilar.

Firma 1 de 2 Antonio Aragón Román 12/11/2020 Secretario General
Firma 2 de 2 Diego España Calderón 12/11/2020 Presidente ELA Tahivilla

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

Don/Doña, con DNI, con domicilio en, localidad, provincia, con teléfono móvil de contacto, teléfono fijo y con correo electrónico, en relación con lo dispuesto en el Anexo I de la Resolución nº, 2020 de, por la que se establecen bases que articulan el procedimiento para la formación de una bolsa de personal laboral temporal <<Grupo profesional 5 del Convenio Colectivo. Denominación: personal de obras y servicios. Categoría peón albañil, electricista, jardinero, pintor, electricista o carpintero>> para cubrir necesidades coyunturales urgentes, excepcionales e inaplazables que puedan producirse en servicios prioritarios de obras o servicios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales en el Ayuntamiento de Tarifa, cuyo texto consta en el Anexo I.

DECLARA bajo su responsabilidad:

1. Que cumple los requisitos generales de titulación y las demás condiciones exigidas para el desempeño del puesto de trabajo denominado Peón de Albañil que ha sido ofertado para su cobertura mediante:
 - Contratación temporal como personal laboral.
2. Que dispone de capacidad para desempeñar el puesto de trabajo.
3. No concurre causa de incompatibilidad.
 - A los efectos previstos en el artículo diez de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y del artículo 13.1 del Real Decreto 598/85, de 30 de abril, declara que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público ni realiza actividades privadas incompatibles o que requieran reconocimiento de compatibilidad.
 - Tampoco percibe pensión de jubilación, retiro u orfandad por derechos pasivos o por cualquier régimen de la Seguridad Social público y obligatorio.

Y a tal efecto aporta la documentación acreditativa del cumplimiento de todos los requisitos exigidos.

En, fecha

Firma:


ADVERTENCIA LEGAL:


La inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o información que se incorpore a esta declaración responsable o la no presentación ante la Administración competente de la documentación que sea en su caso requerida para acreditar el cumplimiento de lo declarado, determinará la imposibilidad de continuar con el ejercicio del derecho desde el momento en que se tenga constancia de tales hechos, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas a que hubiera lugar.

Asimismo, la resolución de la Administración Pública que declare tales circunstancias podrá determinar la obligación del interesado de restituir la situación jurídica al momento previo al reconocimiento del derecho, así como la imposibilidad de instar un nuevo procedimiento con el mismo objeto durante un período de tiempo determinado por la ley, todo ello conforme a los términos establecidos en las normas sectoriales de aplicación.

PRESIDENTE DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

Firma 2 de 2	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla
Diego España Calderón		
Firma 1 de 2	12/11/2020	Secretario General
Antonio Aragón Román		

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001	
Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador	
Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original	





Excmo. Ayuntamiento de Tarifa
ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE TAHIVILLA

Firma 1 de 2	Antonio Aragón Román	12/11/2020	Secretario General	Firma 2 de 2	Diego España Calderón	12/11/2020	Presidente ELA Tahivilla
--------------	----------------------	------------	--------------------	--------------	-----------------------	------------	--------------------------

	Puede verificar la integridad de este documento consultando la url:	
	Código Seguro de Validación	cce2036d568343499bc872e5c165f331001
	Url de validación	https://sede.aytotarifa.com/validador
	Metadatos	Origen: Origen administración Estado de elaboración: Original

