



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

BASES REGULADORAS PARA LA FORMACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO DESTINADA A CUBRIR LAS NECESIDADES TRANSITORIAS Y TEMPORALES DE PERSONAL LABORAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS AJARDINADAS DEL CASTILLO DE LÁCHAR

1ª. OBJETO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

1.1. La presente Bolsa de Trabajo del Ayuntamiento de Láchar tiene como objeto cubrir obligaciones temporales o transitorias de contratación del personal necesario para el desarrollo de los trabajos de **MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS AJARDINADAS DEL CASTILLO DE LÁCHAR**

2ª. VIGENCIA

2.1. La presente Bolsa entrará en funcionamiento a partir de su aprobación, y permanecerá en vigor en los próximos dos años.

3ª. CONDICIONES DE LAS CONTRATACIONES.

3.1. Dichos contratos se formalizarán en cualquiera de las modalidades previstas en la legislación laboral en función de la previsión de su duración, objeto o finalidad. La distribución del computo de horas semanales se realizará en función de las necesidades del servicio, con las modalidades de jornada intensiva, jornada partida y/o por turnos, incluyendo en la jornada habitual la prestación de servicios en sábados y domingos, dada la peculiaridad del servicio.

3.2. Las remuneraciones serán según la legislación y el convenio del sector.

3.3. La duración de los contratos será mínimo 2 meses, máximo 6. Dependerá del número de inscritos a la bolsa pero siempre respetando la igualdad en la duración de los contratos de todos/as los/as inscritos/as en la bolsa de empleo

3.4. Se establece un periodo de prueba de 15 días en cada contrato, pudiendo el ayuntamiento rescindir el mismo si las prestaciones del trabajador no son las esperadas. La suspensión del contrato se resolverá por resolución de Alcaldía previo informe del personal cualificado. Pasando a ocupar el último puesto de la lista. Se excluirá de la bolsa el trabajador cuyo contrato se haya suspendido en dos ocasiones.

4ª. REQUISITOS Y CONDICIONES QUE DEBEN CUMPLIR LOS ASPIRANTE

Para ser admitidas/os a integrar la presente bolsa de trabajo y de conformidad con lo dispuesto en el art. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP), las/os aspirantes deberán de reunir todos y cada uno de los siguientes requisitos:

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



Cód. Validación: 3GNTG4KYF9WZAH5FYGMHR3T2R | Verificación: <https://larchar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 7



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

1. Estar empadronado en el municipio con al menos 6 meses de antigüedad
2. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo supuesto en el art. 57 de RDL 5/2015 de 30 Octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP).
3. Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
4. No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.
5. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto, así como no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
Cuando el/la aspirante tenga reconocida una discapacidad o incapacidad reconocida por la Consejería de Salud o Bienestar Social o equivalente, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la Base 3ª, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.
6. No haber sido separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitada/o para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.
7. Estar en posesión del carnet de fitosanitarios
8. Tener disponibilidad horaria para el desempeño del cargo.

5ª. FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

5.1.- Las instancias solicitando tomar parte en la presente convocatoria se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Láchar, presentándose en su Registro, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la [Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común](#), en el modelo de solicitud oficial que se facilitará en las oficinas municipales, durante el plazo habilitado al efecto.

5.2.- El plazo de presentación de instancias será de 15 días naturales, a partir de su publicación. Publicándose la oportuna convocatoria en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la página web del Ayuntamiento (www.Láchar.es) App, y en los espacios habituales.

5.3.- Los solicitantes deberán presentar en el citado plazo acompañando a la solicitud en modelo oficial, o en otra con los requisitos mínimos exigidos en el apartado 4.2 anterior, la siguiente documentación original o compulsada:

Documentación Obligatoria para todos los solicitantes:

- a) **Fotocopia del D.N.I** o número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

b) Modelo Oficial de Solicitud (anexo 1)

c) Acreditación de estar en posesión del carnet de fitosanitarios

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Finalizado el plazo de inscripción de solicitudes, se publicará el listado de admitidos al proceso, abriéndose un plazo de 5 días naturales para alegaciones. Trascurrido el mismo se publicará el listado de admitidos definitivos al proceso selectivo.

7. PROCESO SELECTIVO

Se convocarán los exámenes que consistirán en 2 pruebas prácticas a realizar en los jardines del castillo.

El Comité examinador estará compuesto por Juan Martínez Martín como experto, el Responsable del Personal externo del Ayuntamiento de Láchar y un jardinero titular en alguno de los municipios vecinos.

Se publicará el listado con las puntuaciones resultantes, dando un plazo de 5 días naturales para alegaciones. Trascurrido el mismo y resultas las alegaciones presentadas en su caso, se publicará la lista definitiva.

Quedará constituida la BOLSA de EMPLEO con aquellos/as aspirantes que hayan concurrido al presente proceso selectivo, clasificados/as en orden de LA PUNTUACIÓN RESULTANTE, quedando excluidos aquellos aspirantes cuya puntuación no supere los 5 puntos.

Se publicarán todos los listados y convocatorias en la App lacharinforma y en los Tablones de Anuncios Municipales, tanto en los situados en las oficinas municipales como en la calle.

8. FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA.

Una vez elevada a definitiva la bolsa de empleo, con el listado ordenado de los solicitantes según la puntuación obtenida tras la aplicación del baremo. El procedimiento a seguir de llamamiento de los candidatos para cubrir el puesto vacante será el siguiente:

1. Dos llamadas de teléfono a los teléfonos incluidos en la solicitud. El solicitante tendrá la obligación de comunicar cualquier cambio de teléfono o dirección de correo electrónico.
2. Si no responde a ninguna de las dos llamadas se enviará un SMS y email a la dirección de Correo Electrónico facilitado por el solicitante, que será obligatorio, teniendo como plazo máximo para contestar un periodo de 24 horas, sino pasará al último lugar de la lista. Dispondrá de un plazo de 15 días para acreditar el motivo y justificar la no atención al requerimiento. De comprobarse la existencia de causa justificada, mantendrá su puesto en la Bolsa





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

3. En circunstancias excepcionales de emergencia, cuando sea necesario que el candidato comience a trabajar el mismo día o siguiente, se llamará al candidato o candidata que corresponde, según orden de prelación, debiendo aceptar o rechazar la oferta en la misma llamada. En caso de rechazar la oferta dada la excepcionalidad del llamamiento mantendrá el puesto en la lista. De no localizar al aspirante, o si se ha rechazado el contrato por el trabajador al que correspondía, se seguirá el procedimiento con el siguiente de la lista o siguientes de ser necesario hasta aceptación del puesto por alguna de los aspirantes.

Con carácter general, serán **causas justificadas** para no incorporarse al requerimiento de contratación, las que a continuación se expresan:

- Causas de enfermedad debidamente acreditadas por un médico de Asistencia Sanitaria, o situación de baja por incapacidad temporal del interesado con fecha anterior al momento de la comunicación de la oferta de trabajo.
- Por enfermedad muy grave del cónyuge o familiar hasta el 1er grado de consanguinidad o afinidad acreditada por certificado y libro de familia.
- En caso de maternidad, si la renuncia se produce entre el quinto mes de embarazo y la decimosexta semana posterior al parto, decimoctava si el parto es múltiple.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando con un contrato no superior a 3 meses a jornada completa.
- La renuncia a una cobertura temporal o total por las causas justificadas conllevará la situación de inactivo, permaneciendo en el mismo puesto de la bolsa de trabajo durante el periodo que dure el motivo que haya conllevado la citada situación, siempre y cuando quede debidamente justificado documentalmente. Finalizada la causa que da lugar a las situaciones relacionadas, se deberá comunicar en el plazo máximo de 10 días hábiles en el Registro General de Entrada de documentos, que hasta esa notificación mantendrá al candidato en la situación de inactivo en la bolsa correspondiente.

Se dará como alta disponible a partir del día siguiente al que comunique de manera fehaciente en los términos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, su disponibilidad. Si el candidato no realiza dicha notificación en el plazo indicado supondrá su exclusión definitiva de la bolsa.

En el caso de que el solicitante mantenga un contrato de trabajo superior a seis meses pasará a ocupar el último puesto del listado de aspirantes inscritos en la bolsa de empleo

Conllevará la exclusión automáticamente de la Bolsa de Trabajo los siguientes casos:

- Renuncia al puesto de trabajo ofertado, sin acreditar causa justificada.
- Renuncia al puesto de trabajo una vez iniciada la relación contractual.
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388





EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

- Informe negativo sobre el desempeño de los cometidos profesionales desarrollados en contrataciones anteriores.
- La falta de presentación injustificada de la documentación requerida para la realización del contrato, en el plazo establecido.
- No presentarse en la fecha establecida al objeto de proceder a la firma del contrato salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada.

La exclusión de la Bolsa de Trabajo se resolverá por Resolución de la Alcaldía-Presidencia tras el informe presentado por la Comisión de Valoración encargada de resolver los supuestos señalados en los párrafos anteriores. Se notificará al interesado, en los términos expresados en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El personal laboral temporal afecto a la contratación en virtud de las presentes bases, no le será de aplicación la declaración de excedencia ni otras situaciones administrativas previstas en la legislación vigente.

Se dará publicidad del orden que ocupa cada solicitante en la Bolsa de Trabajo, mediante exposición y autorizada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento así como en la página web del Ayuntamiento (www.Lachar.es) y en el bando móvil.

Láchar, 10 de Agosto de 2020

LA ALCALDESA

Fdo. M^a Nieves López Navarro

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



Cód. Validación: 3GNTG4KYF9WZAH5FYGMHR3T2R | Verificación: <https://lachar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 7



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS AJARDINADAS DEL CASTILLO DE LÁCHAR

MODELO DE SOLICITUD.

_____, nacido/a el ___ de _____ de _____,
vecino/a de _____ (_____), con domicilio a efectos de notificaciones en C/
_____, nº: _____, titular de DNI: _____ teléfono/s de contacto:
_____/_____, Correo Electrónico: _____

MANIFIESTA:

- 1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Láchar para la formación de una BOLSA DE TRABAJO para personal **LABORAL PARA MANTENIMIENTO DE LAS ZONAS AJARDINADAS DEL CASTILLO DE LÁCHAR** para contrataciones de carácter temporal en jornada a tiempo completa, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
- 2.- Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Quinta de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de instancias.
- 3.- Que presenta, acompañando a esta solicitud los siguientes documentos (fotocopia compulsada):

DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA

- a) **Fotocopia del D.N.I** o número de Identidad de Extranjero (NIE) de la persona solicitante.
- b) **Modelo Oficial de Solicitud** (Anexo 1)
- d) **Justificación de estar en posesión del curso de fitosanitarios**
- f) **El Ayuntamiento aportará volante de convivencia**

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de convocatoria para la formación de la citada BOLSA DE TRABAJO, aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

Láchar _____ de _____ de 2020.

Firma,

El solicitante autoriza al Ayuntamiento de Láchar a publicar sus datos en las web pertenecientes a este Ayuntamiento con el fin de dar transparencia a la Bolsa.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, se le informa que los datos personales facilitados se incorporan y mantienen en un fichero,

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



Cód. Validación: 3GNTG4KYF9WZAH5FYGMHR3T2R | Verificación: <https://larchar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 6 de 7



EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

titularidad del AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR, con la finalidad de gestionar todo lo relacionado con el expediente tramitado. El titular de los datos se compromete a comunicar por escrito cualquier modificación que se produzca en los datos aportados. Podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, dirigiéndose por escrito mediante Instancia General al Área de Recursos Humanos del AYUNTAMIENTO DE LACHAR, en la dirección: Avd. Andalucía s/n, adjuntando copia de documento que acredite su identidad. En caso de que en el documento deban incluirse datos de carácter personal referentes a terceras personas físicas distintas de la/las firmantes, deberá, con carácter previo a su inclusión, informarles de los extremos contenidos en el párrafo anterior. El AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR mantendrá la más absoluta confidencialidad respecto a los datos de carácter personal a los que haya tenido acceso y únicamente podrá cederlos a las Administraciones Públicas a las que esté legalmente obligada, de acuerdo con la legislación vigente, así como a interesados legítimos.

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LÁCHAR

Avenida Andalucía, 8, Láchar. 18327 Granada. Tfno. 958457100. Fax: 958457388



Cód. Validación: 3GNTG4KYF9WZAH5FYGMHR3T2R | Verificación: <https://lachar.sedelectronica.es/>
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 7 de 7