

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA.

Visto que este Ayuntamiento considera necesario poner en marcha una nueva Bolsa de Trabajo, a fin de facilitar y mejorar la gestión de la contratación temporal de personas al servicio de esta Corporación, con criterios dirigidos a la selección de aquellas personas que acrediten determinadas circunstancias socio-económicas, tratando así de paliar la situación por la que atraviesan y facilitarles una práctica profesional adecuada a su inserción laboral, al tiempo que se ejecutan obras y servicios de interés general y social.

Vistas las Bases redactadas a tal efecto, se acuerda:

ÚNICO.- Elevar al Alcalde-Presidente para su aprobación la propuesta de las Bases Generales Reguladoras de la Bolsa de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Llerena.

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LLERENA.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la creación de una Bolsa de Trabajo al objeto de contar con una relación de personas previamente seleccionadas e interesadas en su posible contratación temporal en régimen de personal laboral por esta Corporación cuando por razones de urgencia o necesidad justificada resulte imprescindible proveer temporalmente el puesto que se trate.

Esta Bolsa de Trabajo será utilizada únicamente para seleccionar a personal que sea contratado por parte del Excmo. Ayuntamiento de Llerena, ya sea para contrataciones con cargo al presupuesto del propio Ayuntamiento, como para cualquier otra para la cual se cuente con financiación de Fondos o Subvenciones Europeas, del Estado, de la Junta de Extremadura o de cualquier otra Administración Pública, siempre y cuando las leyes, disposiciones o reglamentos de las distintas ayudas no establezcan un proceso de selección diferente y, en todo caso, siempre que lo permitan las disponibilidades presupuestarias.

Al objeto de cubrir puestos de trabajo en las circunstancias mencionadas anteriormente, se confecciona una Bolsa de Trabajo compuesta por las siguientes categorías profesionales, cuya cobertura se considera urgente e inaplazable y cuyo desempeño se entiende prioritario, en tanto las contrataciones resultan necesarias para poder continuar prestando los servicios de limpieza viaria, adecuación de jardines y parques públicos, mantenimiento de edificios, entre otros:

- Peón de servicios múltiples o de mantenimiento.
- Barrendero/a.
- Limpiador/a de edificios.
- Oficial de Albañilería.
- Peón de albañilería.

Los aspirantes podrán optar por las categorías que soliciten, siempre que cumplan los requisitos exigidos en las presentes Bases.

En ningún caso la mera pertenencia a esta Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral.

SEGUNDA.- REQUISITOS.

2.1.- Los aspirantes habrán de reunir los siguientes requisitos:

- a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecido en el artículo 57 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, debiendo aportar permiso de trabajo en vigor.
- b) Tener cumplidos los 16 años de edad, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible o impida el desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones por sentencia firme.
- e) Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar su nacionalidad y no haber sido objeto de sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.
- f) Para formar parte de la Bolsa de Trabajo en la categoría de Oficial de Albañilería y/o de Peón de Albañilería, se deberá:
 - Acreditar documentalmente, en el momento de presentar la solicitud, una experiencia mínima de un año.
 - Acreditar documentalmente, una vez se efectúe el llamamiento y antes de procederse a la contratación, la superación del segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del V Convenio General del Sector de la Construcción.
 - Además, y únicamente para la categoría de Oficial de Albañilería, se deberá superar una fase previa consistente en la realización de la prueba práctica definida en la base décima.

Los requisitos establecidos en la presente base deberán poseerse en el momento de inicio del plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo.

En el momento de la contratación, el solicitante tendrá que seguir manteniendo los requisitos que en su momento acreditó para su incorporación a la correspondiente Bolsa, de lo contrario quedará excluido.

2.2.- Así mismo, en el momento del llamamiento y subsiguiente contratación los aspirantes habrán de estar en situación legal de desempleo, debiendo aportar ante el Negociado de Personal certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de tal situación.

No obstante lo anterior, en el supuesto de que en el momento del llamamiento el candidato se encuentre trabajando, éste deberá optar entre el puesto que venga desempeñando hasta la fecha y el ofrecido desde la Bolsa de Trabajo. En el caso de que rechace el puesto ofrecido desde la Bolsa, quedará excluido de la misma; todo ello sin perjuicio de lo establecido en la base 13.7. referida a los supuestos en que se ofrezca un contrato a media jornada.

TERCERA.- FUNCIONAMIENTO Y GESTIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

3.1.- La Bolsa de Trabajo será cerrada y rotatoria.

3.2.- La presente Bolsa permanecerá vigente por un período máximo de dos años desde la fecha de su constitución, o hasta la convocatoria de una nueva Bolsa si supera dicho período.

El término de la Bolsa supondrá la extinción de la misma, con independencia de que queden en vigor las relaciones laborales temporales nacidas durante su vigencia que continuarán hasta su finalización.

3.3.- La Bolsa quedará constituida desde el momento en que se publiquen las Listas Definitivas, una vez resueltas las reclamaciones que se pudieran presentar.

3.4.- Al amparo de la Bolsa se podrán realizar contrataciones de carácter temporal - de obra o servicio -, exclusivamente para las categorías laborales especificadas y por un período máximo de seis meses, quedando en todo caso supeditada la duración del contrato a la duración de la obra o servicio que en cada caso se trate. Las contrataciones que se

realicen por menos de seis meses, no afectarán a la posición de los candidatos en la Bolsa, de modo que solo pasarán al último puesto de la Bolsa en todas las categorías de las que forme parte aquellas personas que presten servicios para el Ayuntamiento durante un período de seis meses, ya sea en virtud de un único contrato o de varios, ya sea en una o varias categorías.

3.5.- Se establecerá un período de prueba de 15 días, salvo el de Oficial de Albañil que será de un mes. Este período de prueba tendrá el carácter y efectos que determina el artículo 14 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.

CUARTA.- CRITERIOS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Quedarán excluidos/as de la Bolsa de Trabajo de forma permanente, salvo causa justificada:

- Quienes en el momento de ser llamados no se encuentren en situación legal de desempleo (sin perjuicio de lo establecido en el la base 2.2.).
- Quienes no acepten una oferta de trabajo a tiempo completo. (Sin causa justificada).
- Quienes extingan voluntariamente el contrato sin haber finalizado el mismo. (Sin causa justificada).
- Quienes incurran en la falsificación u omisión de los datos aportados en la solicitud.
- Una vez constituida la presente Bolsa, aquellos inscritos en la misma que durante su funcionamiento sean contratadas por el Ayuntamiento de Llerena durante un período de seis meses, ya sea en virtud de un único contrato o de varios, en base a otra Bolsa, programa o proceso selectivo convocado por parte del primero, serán excluidas de la misma. Se operará de igual modo cuando, durante el funcionamiento de la Bolsa, sean contratadas por el Organismo Autónomo de este Ayuntamiento (Centro Especial de Empleo) durante un período de seis meses, ya sea en virtud de un único contrato o de varios.
- No acreditar el cumplimiento de los demás requisitos exigidos en las presentes Bases.

Se considerarán causas justificadas:

- Padecimiento de enfermedad que le impida temporalmente trabajar: deberá presentar documento médico acreditativo de tal circunstancia.
- Enfermedad de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/ pareja de hecho) siempre que se acredite documentalmente.
- Encontrase realizando una acción formativa impartida por un organismo oficial: deberá presentar un certificado acreditativo de tal circunstancia expedido por persona habilitada para ello.
- Casos de violencia de género.

QUINTA.- SOLICITUDES.

Las instancias solicitando la incorporación a la Bolsa en la que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda a la fecha de presentación de instancias, tendrán el carácter de declaración responsable y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Llerena y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento sito en Plaza de España nº 1 en el plazo de **22 días naturales**, a contar desde el día hábil siguiente al de publicación del anuncio de las Bases, en horario de 9:00 a 14:00 horas.

Las **solicitudes** se formalizarán en el modelo que se facilitará en una aula ubicada en la planta baja de la Universidad Popular (calle Santiago nº 88 de Llerena), en horario de **10:00 a 13:00 horas** de la mañana, de lunes a viernes.

La presentación de solicitudes podrá realizarse así mismo en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

No obstante, los aspirantes que se decidan por esta última forma de presentación de solicitudes deberán simultáneamente remitir al fax número 924871240 del Ayuntamiento, justificante de presentación de la solicitud en el organismo.

Junto a la solicitud deberán aportarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI del aspirante.
- b) Fotocopia compulsada de la Tarjeta Sanitaria del aspirante.
- c) Fotocopia compulsada del Libro de Familia.
- d) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. (Figura en el ANEXO I- Solicitud).
- e) Autorización para recabar de oficio certificado de convivencia a fecha de convocatoria. En el caso de estar empadronado en otra localidad deberá aportar este documento el solicitante. (Figura en el ANEXO I- Solicitud).
- f) Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos tributarios a la Agencia Tributaria y relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar mayores de edad del ejercicio anterior a la convocatoria. (Modelo de autorización adjunto a la solicitud)
- g) Informe de vida laboral actualizado del solicitante.
- h) Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio informe de vida laboral, certificado de percepción de prestaciones del SEPE y de pensiones de los hijos de 16 y más años que no tengan ningún tipo de ingreso, con el objeto de ser computados como hijos a cargo. (Figura en el ANEXO III).
- i) Autorización para solicitar certificado de percibir o no percibir las pensiones contributivas o no contributivas. (Figura en el ANEXO IV).
- j) Autorización al Ayuntamiento de Llerena para recabar de oficio Certificados de percepción de prestaciones del Servicio Público de Empleo Estatal en caso de ser desempleado. (Figura en el ANEXO V).
- k) En su caso, fotocopia compulsada de la Resolución de aprobación de Renta Básica Extremeña de Inserción o Certificado acreditativo de la resolución favorable.
- l) Fotocopia compulsada de los contratos de trabajo acompañados por su certificado de empresas que acrediten el año de experiencia, para optar a la categoría de oficial de albañilería y de peón de albañilería.
- m) En su caso, documentación acreditativa de las circunstancias referidas en el criterio de baremación 6 referido a "situaciones especiales"
- n) En su caso, documentación acreditativa de las circunstancias referidas en el criterio de baremación 7 referido a "formación".

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes, transcurrido el cual no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llerena dictará Resolución dentro del plazo máximo de diez (10) días hábiles siguientes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos, así como la de excluidos motivadamente.

Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Llerena. Así mismo se insertará un edicto en la página web anunciando la aprobación de referida lista provisional.

Los aspirantes excluidos, así como los omitidos en la relación de admitidos y excluidos, dispondrán de un plazo de diez (10) días hábiles siguientes al de la publicación de la Resolución de la lista provisional de admitidos y excluidos, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos, entendiéndose como desistimiento de la inclusión en la Bolsa de Trabajo.

Cumplido el plazo de subsanación de errores, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento Resolución de la Alcaldía de Llerena elevando a definitiva la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con la inclusión correspondiente como admitidos de aquellos que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones.

SÉPTIMA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1.- El Tribunal de Selección estará formado por:

- Presidente: El Interventor Municipal o persona en quien delegue.
- Vocales:
 - Un/a Trabajadora Social de SSASB.
 - Un/a Agente de Empleo y Desarrollo Local.
 - Un/a funcionario/a del Negociado de Personal y Nóminas.
- Secretaria: La de la Corporación o persona en quien delegue.

7.2.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus componentes, titulares o suplentes.

El Tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización del concurso. Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, antes citada.

Los miembros del Tribunal y los asesores especialistas indicados en la base 7.3. están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.3.- El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para la prueba práctica a realizar por quienes soliciten su incorporación a la categoría de Oficial de Albañilería, que colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

7.4.- Podrán asistir en calidad de observadores del proceso de selección representantes de las distintas Centrales Sindicales, un representante de cada uno de los grupos políticos representados en el Ayuntamiento, así como representantes de Asociaciones Asistenciales locales.

OCTAVA.- COMIENZO Y DESARROLLO DE LA CALIFICACIÓN DE DOCUMENTOS Y BAREMACIÓN.

En la Resolución aprobatoria de la lista definitiva se determinará el lugar, día y hora de la baremación y calificación de documentos.

NOVENA.- CRITERIOS DE SELECCIÓN.

Se establece como sistema de selección para la determinación del orden en que los aspirantes quedarán situados en la Bolsa de Empleo los criterios de baremación que a continuación se detallan:

1.- INGRESOS DE LA UNIDAD FAMILIAR DE CONVIVENCIA.

Los ingresos de la unidad familiar de convivencia se dividirán entre el número de miembros de la misma y se puntuará:

INGRESOS	PUNTOS
Menor del 0,25 SMI	3
Del 0,25 al 0,49 SMI	2
Del 0,50 a 0,75 SMI	1
Más de 0,75 SMI	0

Documentación: Autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio Certificado de ingresos de la Agencia Tributaria referido al ejercicio anterior al de la convocatoria de cada uno de los miembros que componen la unidad familiar de convivencia (todos los que convivan en el domicilio familiar a la fecha de publicación de la convocatoria y con edad de trabajar). No obstante lo anterior, en el supuesto de que en el Libro de Familia figure más de un progenitor, se considerará a ambos como integrantes de la unidad familiar de convivencia, salvo que se aporte por el interesado la correspondiente demanda o sentencia de divorcio, separación o documentación acreditativa de la disolución de la convivencia de hecho. En el caso de que estos últimos documentos tengan fecha del presente año 2017, se considerará a ambos como integrantes de la unidad familiar de convivencia.

A los interesados que no autoricen al Ayuntamiento para recabar de oficio los datos tributarios relativos al nivel de renta de todos los miembros de la unidad familiar de convivencia no se les podrá puntuar por este criterio ni a aquellos otros respecto a los cuales la Administración Tributaria no pueda suministrar los datos pertinentes.

2.- HIJOS A CARGO.

Se computarán aquellos hijos a cargo que no perciban ningún tipo de ingresos y que convivan en el domicilio familiar: **1 punto** por cada hijo a cargo computable.

Documentación: El Ayuntamiento comprobará de oficio este extremo mediante la expedición del correspondiente certificado de convivencia o, en su caso, sobre la base del aportado por el solicitante, debiendo aportar en todo caso el aspirante fotocopia compulsada del Libro de Familia.

Además, y al el objeto de poder ser computados como carga familiar, los mayores de 16 años en edad de trabajar deberán acreditar que no perciben ningún tipo de ingreso mediante autorización al Ayuntamiento para recabar de oficio tanto el informe de vida laboral como el certificado de prestaciones y pensiones.

3.- ANTIGÜEDAD EN LA DEMANDA DE EMPLEO.

Se computará como antigüedad el número de días que figuren en el informe de vida laboral que aporte el solicitante computado a fecha de convocatoria, referente al último período de inactividad, excepto aquellas personas que en los últimos doce meses no hayan trabajado más de 30 días. En este caso se sumarán el total de días acumulados en ambos períodos.

Para el cómputo de los supuestos de contratos a tiempo parcial se tendrá en cuenta el total de días cotizados en la Vida Laboral. En el supuesto de personas trabajadoras que trabajen en el Sistema Especial Agrario del Régimen General solo se computarán las jornadas reales efectivamente trabajadas y que aparezcan en Vida Laboral.

DÍAS	PUNTOS
DE 90-180	0,5
DE 181 – 269	1
DE 270 – 359	1,5
DE 360 – 449	2
DE 450 – 539	2,5
DE 540 – 629	3
DE 630 – 719	3,5
IGUAL O SUPERIOR 720	4

Documentación: Informe de vida laboral aportada por el solicitante.

4.- PRESTACIONES.

- No ser beneficiario de prestaciones (incluidas prestaciones por desempleo, pensiones, RAI, Renta Básica Extremeña de Inserción, entre otras) o de subsidio por desempleo: **2 puntos.**
- Al que le reste menos de 6 meses al inicio de la convocatoria del total de días de derecho reconocido para el subsidio por desempleo, RAI, Renta Básica Extremeña de Inserción, entre otras: **1 punto.**
- Al que le reste 6 meses o más del total de días de derecho reconocido para el subsidio por desempleo, RAI, Renta Básica Extremeña de Inserción, entre otras: **0 puntos.**

Documentación: El Ayuntamiento comprobará este criterio de oficio.

5.- OTRAS SITUACIONES

Tener un año de antigüedad en el padrón a fecha de la publicación de la convocatoria: **1 punto.**

Documentación: Este criterio será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

6.- SITUACIONES ESPECIALES.

6.1.- Haber PERTENECIDO A LA BOLSA DE TRABAJO del Excmo. Ayuntamiento de Llerena INMEDIATAMENTE ANTERIOR, cuyas Bases fueron aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 324/2015, de 29 de septiembre - previamente informadas favorablemente por la Comisión Informativa Municipal Permanente de Régimen Interior, Personal, Trabajo, Empleo y Bienestar Social - , y no haber sido llamado por parte del Consistorio para firmar un contrato en base a referida Bolsa o a cualquier otro programa o plan de empleo, ni por su Organismo Autónomo (Centro Especial de Empleo), y en todo caso siempre y cuando no haya renunciado ni haya sido excluido: **3 puntos.**

Documentación: Este criterio será comprobado de oficio por el Ayuntamiento.

6.2.- Otras circunstancias alegadas que agraven la situación socio-económica familiar: De **0 a 3 puntos**, a criterio del Tribunal.

Documentación: Cualquiera que acredite la/s circunstancia/s alegada/s.

7.- FORMACIÓN (únicamente puntuable para la categoría de Peón de servicios múltiples o de mantenimiento).

Por estar en posesión del carnet de manipulador de productos fitosanitarios: **2 puntos.**

Documentación: Fotocopia compulsada del carnet correspondiente o, en su caso, fotocopia compulsada del título exigible y del documento acreditativo del pago de las tasas.

DÉCIMA.- PRUEBA PRÁCTICA (CATEGORÍA OFICIAL).

Esta prueba práctica tendrá carácter obligatorio, siendo imprescindible su superación por parte de los aspirantes que opten a la categoría indicada para formar parte de la misma. Por tanto, tendrá carácter eliminatorio y cada aspirante será calificado de "apto" o "no apto".

La fecha de la prueba se indicará en la lista definitiva de admitidos que se insertará en el Tablón de Anuncios.

La prueba consistirá en la realización de una o varias operaciones prácticas relativas a la ejecución de tareas propias e inherentes a la categoría profesional expresada.

NOTAS ACLARATORIAS:

- Todos los criterios de valoración se tienen que cumplir a la fecha de publicación de la convocatoria y mantener en el momento de la contratación.
- En caso de empate, este se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación hubiera obtenido en el criterio 1. De persistir, se resolverá a favor de aquel que tenga mayor puntuación en el criterio 2 y así sucesivamente. De persistir el empate una vez aplicados los criterios anteriores, se resolverá a favor del aspirante que haya acreditado menores ingresos de la unidad familiar de convivencia (no atendiendo a la puntuación obtenida en el criterio 1 de forma global sino a la cantidad concreta de ingresos acreditados); de persistir, se resolverá a favor del aspirante con mayor número de días en situación de desempleo. No obstante, si aplicadas todas las anteriores reglas continúa produciéndose el empate, éste se resolverá mediante sorteo.
- Cuando dos o más miembros de la unidad familiar quieran formar parte de la Bolsa, únicamente podrá puntuarse a uno solo de los mismos por el criterio de unidad familiar de convivencia y por el criterio de ingresos de la unidad familiar de convivencia, a elección de los mismos, debiéndose reflejar en el modelo incluido en el Anexo II. En el caso de que la solicitud no se acompañe de citado Anexo II debidamente cumplimentado, será excluido.

DECIMOPRIMERA.- CALIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Realizada la calificación por el Tribunal se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado final que vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por candidato.

DECIMOSEGUNDA.- ACTA DEL TRIBUNAL.

El Tribunal de Selección levantará acta de la reunión calificadora y la elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llerena.

DECIMOTERCERA.- LLAMAMIENTO.

13.1.- El llamamiento de los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo se hará progresivamente en función de las necesidades de personal que demanden los distintos servicios municipales y por riguroso orden de puntuación, a través de llamada telefónica, fax o correo electrónico (según los datos que consten en la instancia. Es obligación del interesado mantener sus datos de localización actualizados. Si no comunicase el cambio de los mismos podría pasar a la situación de ilocalizable y ser excluido de la Bolsa), debiendo responder a la oferta del puesto de trabajo en el plazo de 48 horas, entendiéndose que se renuncia al mismo si en ese plazo el interesado no da contestación alguna.

13.2.- Las personas que sean llamadas para firmar un contrato y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho, excepto en el siguiente supuesto:

- Enfermedad del solicitante debidamente justificada. Esta situación supondrá la reserva de su posición en la lista y volverá a ser llamado en sucesivas ocasiones, hasta nueva convocatoria. En todo caso, el interesado deberá aportar semanalmente documento suscrito por facultativo competente acreditativo de la persistencia de tal enfermedad.

Realizada nueva convocatoria perderá automáticamente todos sus derechos. Una vez que desaparezca la situación de enfermedad, pasará a estar activo en la Bolsa de Trabajo exigiéndose un período de carencia de UN MES, desde la fecha de entrega en Registro General del documento que acredite que ha desaparecido la causa que justificaba la reserva de su posición.

- Enfermedad de un familiar directo a su cargo (entendiendo como tal: padre/madre, hijo/a, hermano/a y cónyuge/ pareja de hecho) siempre que se acredite documentalente.

- Encontrarse realizando una acción formativa por un organismo oficial en el momento del llamamiento.

13.3.- Los aspirantes que conformen la Bolsa de Trabajo deberán aportar en el momento en que sean requeridos por el Excmo. Ayuntamiento de Llerena, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la presente convocatoria.

13.4.- Quienes no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrán formalizar la correspondiente contratación laboral con este Ayuntamiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que en su caso pudieran incurrir por falsedad en la instancia.

13.5.- Así mismo, en el momento del llamamiento y antes de formalizar el correspondiente contrato, el interesado deberá aportar ante el Negociado de Personal certificado expedido por el Servicio Público de Empleo acreditativo de encontrarse en situación legal de desempleo, sin perjuicio de lo previsto en la base 2.2. Además, en el caso de que se trate de la categoría de Oficial de Albañilería y/o de Peón de Albañilería, el interesado deberá acreditar documentalmente haber superado el segundo ciclo de formación en prevención de riesgos laborales del sector de la construcción (20 horas), conforme a lo dispuesto en el artículo 150 del V Convenio General del Sector de la Construcción.

13.6.- Los aspirantes de la Bolsa que concluyan su tiempo de servicio se reincorporaran a la Bolsa de Trabajo en las condiciones y forma prevista en la base 3.4.

13.7.- Cuando se ofrezca desde el Ayuntamiento un contrato a media jornada, el candidato podrá rechazarlo sin modificar su orden en la Bolsa de Trabajo siempre y cuando el motivo sea la incompatibilidad de la percepción de la retribución correspondiente al puesto ofrecido con la percepción de la prestación que, en su caso, venga cobrando. Fuera de este motivo, el candidato pasará a ocupar el último lugar de la misma.

En el supuesto de que el contrato sea a jornada completa, operará la causa de exclusión prevista en la base 2.2.

13.8.- Si en el momento de la contratación algún miembro de la unidad familiar de convivencia del interesado estuviera prestando servicios a favor de este Ayuntamiento en base a la presente Bolsa o a cualquier otro programa o plan de empleo, o a favor de su Organismo Autónomo (Centro Especial de Empleo), pasará al último puesto/lugar en la categoría de la que se trate.

DECIMOCUARTA.- ANULACIÓN DE DERECHOS ANTERIORES.

Con la constitución de una nueva Bolsa de Trabajo quedarán automáticamente anulados los derechos que pudieran tener los incluidos en anteriores Bolsas de Trabajo que en su día no se pudieron contratar.

DECIMOQUINTA.- CONCILIACIÓN DE LA VIDA FAMILIAR Y LABORAL.

En la medida de lo posible, siempre y cuando el funcionamiento del servicio del que se trate así lo permita, por parte del Ayuntamiento se tratará de facilitar un horario/jornada adaptado/a a efectos de facilitar la conciliación de la vida familiar y laboral a aquellos/as trabajadores/as que motivadamente lo soliciten.

DECIMOSEXTA.- IMPUGNACIÓN Y REVOCACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

La presente convocatoria y los actos administrativos que se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Llerena podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción de la Resolución correspondiente, previa la comunicación y justificación a los grupos políticos, que será publicado en la forma prevista en la base siguiente.

DECIMOSÉPTIMA.- PUBLICACIÓN.

Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Tablón de Anuncios de esta Corporación así como en la página web municipal.

Estarán a disposición de los interesados y público en general en el aula ubicada en la planta baja de la Universidad Popular (calle Santiago nº 88 de Llerena).

Llerena, 29 de Septiembre de 2017.

EL ALCALDE,

Fdo.: Valentín Cortés Cabanillas.

DILIGENCIA: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas mediante Resolución de la Alcaldía Núm. 318/2017, de veintinueve de septiembre, previamente informadas favorablemente por la Comisión Informativa Municipal Permanente de Régimen Interior, Personal, Trabajo, Empleo y Bienestar Social.

LA SECRETARIA GENERAL,

Fdo.: Elisa Flores Cajade.