



**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

**Expte.: 1395/2021**

**Asunto: BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL AYUNTAMIENTO DE ALBOX\_ PEONES/PERSONAL DE LIMPIEZA**

**BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL DE “PEONES/PERSONAL DE LIMPIEZA” MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO MÉRITOS Y ENTREVISTA.**

**PRIMERA.- JUSTIFICACIÓN**

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Es personal laboral el que en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas. En función de la duración del contrato éste podrá ser fijo, por tiempo indefinido o temporal.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público que se declaren aplicables por el mismo.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

**1.2. Referencia Normativa.**

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local. Arts. 21.1. g y h, 91. 2, 100 , 103.

- Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre , Art. 11, Cap. I del Tít. IV
- Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Art. 177

**SEGUNDA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.**

Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación, en régimen de personal laboral temporal, a través del sistema de concurso de méritos-entrevista, de:

**- “PEONES/PERSONAL DE LIMPIEZA”.**

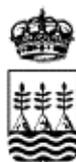
Las funciones del puesto “PEONES/PERSONAL DE LIMPIEZA” están encuadradas en el Área de Obras y Servicios, y sus responsabilidades generales son realizar las tareas propias de la Entidad respecto a limpieza y mantenimiento de calles, inmuebles e instalaciones municipales, en horario de mañana o tarde, en función de las necesidades de personal.

El puesto está clasificado en la categoría profesional Grupo V, con las retribuciones según Convenio de Personal laboral del Ayuntamiento de Albox.

El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades inaplazables y urgentes con carácter temporal.

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa RD. Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el TR del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, RDL 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueban las disposiciones vigentes en materia de régimen





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

local, RD 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso de personal al servicio de la AGE y demás disposiciones legales vigentes.

**TERCERA.- CONDICIONES Y REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

Para tomar parte en la convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

- a. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 56 y 57 del RDL 5/2015, de 30 de octubre.
- b. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- c. Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o título equivalente.
- d. Estar en posesión del Permiso de conducir B.
- e. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- f. No haber sido separado/a 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.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección. El requisito señalado en el apartado “e” y “f” se acreditará por los aspirantes mediante declaración expresa en la solicitud.

**CUARTA.- SOLICITUDES.**

La solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial (Anexo I, Solicitud-Autobaremo), que será facilitado en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, sito en la Plaza San Vicente de Paúl, S/N de Albox (Almería), y estará disponible para su impresión, en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox.

La Solicitud, que se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox, se presentará en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, sito en Plaza San Vicente de Paúl, S/N de Albox (Almería), en horario de 9:00 a 14:00 h, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de diez días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación se realizará en la solicitud (Anexo I Solicitud-Autobaremo) que se presente. Esta autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremadados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por la Comisión de Valoración.





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

**Los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente, como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración.** La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la solicitud. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

#### **QUINTA.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox, procederá a aprobar el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, que será publicada igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox y en su sede electrónica.

En caso de observarse defectos subsanables, se concederá un plazo no superior a tres días naturales para su subsanación. Este requerimiento será notificado a las personas interesadas, poniéndose de manifiesto que, en caso de no cumplir adecuadamente el mismo se entenderá que desiste de su solicitud. **Dicha notificación se realizará a través del correspondiente Anuncio en el Tablón de la Corporación y en su sede electrónica.** En caso de no haber defectos a subsanar, este listado de personas admitidas y excluidas tendrá carácter definitivo.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en su sede electrónica. En el mismo documento se indicará la fecha de la Entrevista.

#### **SEXTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN**

La Comisión de Valoración de la presente convocatoria estará constituida por:

- PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación.
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 EMPLEADOS MUNICIPALES (PERSONAL FUNCIONARIO) de la Corporación, entre los que se encuentren personal técnico en la materia objeto de contratación.

La Comisión no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario/a. Las decisiones se adoptaran por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

La Comisión de Valoración y selección será la competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

**SÉPTIMA.- PROCESO SELECTIVO**

**7.1.-FASE DE CONCURSO.**

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

**-EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Por haber prestado servicios en **puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección**, en cualquier administración pública: 0,10 puntos por mes.
- Por haber prestado servicios en **puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección**, en empresas privadas: 0,05 puntos por mes.  
Puntuación máxima: 5 puntos

***-Para acreditar la experiencia profesional habrá de aportarse contratos, certificados de empresa y/o nóminas, y vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social), en los que se refleje la categoría laboral y/o puestos de trabajo-ocupación desempeñada.***

**-MÉRITOS ACADÉMICOS:**

- Por la participación como asistente o como ponente, se valorará 0,005 puntos por cada hora de duración, los Cursos de Formación acreditados que tengan relación directa con la plaza objeto del proceso de selección. Puntuación máxima: 2 puntos.

***- Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.***

**7.2.-FASE DE ENTREVISTA:**

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 3 puntos.

**OCTAVA.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA**

Baremas las solicitudes presentadas y una vez obtenido el resultado de la fase de Entrevista, la Comisión de Valoración extenderá Acta, la cual elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox y en la cual constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes.





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

A la vista de la propuesta mencionada, el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo, exponiéndose en los mismos lugares que la convocatoria. De cada persona aspirante se consignarán su nombre y apellidos, 3 últimos dígitos del D.N.I., y puntuación obtenida.

**NOVENA.- CONSTITUCIÓN BOLSA DE TRABAJO, PROCEDIMIENTO Y LLAMAMIENTO**

Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 2 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, y por circunstancias ajenas a su voluntad, alegase no poder incorporarse en las fechas previstas, no perderá el turno, en los siguientes casos:

- a. Por contrato de trabajo. (Debidamente justificado).
- b. Por Enfermedad. (Debidamente justificado).
- c. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

**DÉCIMA.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN**

Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en el puesto de la misma categoría en esta Entidad o la Corporación de la que depende.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.





**AYUNTAMIENTO DE ALBOX**  
(P0400600C)

**UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

11.1.- Será propuesto para su contratación aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado del proceso selectivo, que deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI
- b) Fotocopia de la tarjeta de la Seguridad Social
- C) Número de cuenta bancaria.

11.2.- Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

**DUODÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN.**

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91 de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga 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 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En Albox, a 10 de marzo de 2021.

EL ALCALDE- PRESIDENTE EN FUNCIONES,  
**D. JOSÉ SIMEÓN CAMPOY FERNÁNDEZ**

LA SECRETARIA ACCIDENTAL,  
**D<sup>a</sup> MARÍA EVA CANO PÉREZ**

*FIRMA ELECTRÓNICA*

