

# ADMINISTRACIÓN LOCAL

688/22

## AYUNTAMIENTO DE ALBOX

### ANUNCIO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL

Con fecha 10 de marzo de 2022, se han aprobado por Resolución de Alcaldía [Decreto 2022-0175], las Bases y Convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo temporal, las cuales se transcriben literalmente a continuación:

**"BASES QUE HAN DE REGIR LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, DE "PERSONAL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS" Y "PERSONAL/PEONES LIMPIEZA", MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE 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.

#### **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

- Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

#### **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 y entrevista de:

- "PERSONAL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS"
- "PEONES/PERSONAL LIMPIEZA",

\* Las funciones del puesto "PERSONAL MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS PÚBLICOS", son las relativas a reparar pequeñas averías en edificios y sus instalaciones, realizando trabajos sencillos de albañilería, electricidad, fontanería, calefacción, carpintería, pintura, jardinería, así como aquellas tareas relacionadas con el mantenimiento en general de edificios públicos, su vigilancia y apertura y cierre de puertas.

\* Las funciones del puesto "PEONES/PERSONAL LIMPIEZA", son aquellas relacionadas con la limpieza del municipio (recogida de residuos urbanos), así como las relativas a la limpieza en los edificios municipales.

El puesto está clasificado en el 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 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 Permiso de conducir B.
- d. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e. 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 "d" y "e" se acreditará por los aspirantes con carácter previo a la contratación.

### **Cuarta.- SOLICITUDES.**

La solicitud para tomar parte en el proceso selectivo 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); también estará disponible para su impresión en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox, y en la página web: [www.albox.es](http://www.albox.es), apartado Bolsa trabajo temporal.

La Solicitud, que se dirigirá al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox, que se presentará preferentemente a través del Registro Electrónico General de este Ayuntamiento [<http://albox.sedelectronica.es>], se podrá presentar también en el Registro General del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N de Albox (Almería), en horario de 9:00 a 14:30 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio estará también disponible en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Albox, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, apartado Bolsa trabajo temporal.

Los aspirantes deberán presentar una solicitud para cada categoría que se solicite, y deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación vinculará al Tribunal, en el sentido de que solo podrán ser valorados los méritos que hayan sido relacionados y autobarecados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por el Tribunal Calificador.

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. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén relacionados y justificados con el documento correspondiente o copia del mismo, presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas aspirantes con algún tipo de discapacidad deberán hacerlo constar en la solicitud (Apartado Observaciones), con el fin de hacer las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de aspirantes. A tal efecto se adjuntará el Certificado de discapacidad con el grado de discapacidad reconocido. Será necesario acreditar, con posterioridad a la publicación de estas bases en el BOP, que poseen la aptitud necesaria para el normal ejercicio de las funciones asignadas a los puestos a los que hayan optado mediante dictamen expedido por un equipo multiprofesional competente, conforme a los criterios establecidos en el artículo 12.3.a) del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, regulador de la Ley General de Derechos de las Personas con Discapacidad y de su Inclusión Social.

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

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas.

En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la página web municipal, se concederá un plazo de cinco días hábiles para la subsanación de solicitudes, en su caso. Dicho anuncio servirá como notificación a las personas interesadas.

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 Resolución de Alcaldía con el listado definitivo de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web municipal, y en la que se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los/as interesados/as sobre la exclusión u omisión en las listas provisionales. Su publicación servirá de notificación a las personas interesadas.

En dicha Resolución se determinará el lugar, fecha y hora en que se celebrará la fase de Entrevista, así como la composición nominal del Tribunal Calificador.

Los errores materiales o de hecho que pudieran advertirse en la lista podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado, de conformidad con lo previsto en la Ley 39/2015 de 1 de octubre. Cualquier decisión que adopte el Tribunal y que deban conocer los aspirantes se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Entidad, en el tablón de anuncios de la sede electrónica y en la web del Ayuntamiento de Albox, bastando dicha exposición, en la fecha que se inicie, como notificación a todos los efectos.

**Sexta.- COMISIÓN DE VALORACIÓN.**

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

- PRESIDENTE/A: Personal funcionario que designe el presidente 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 adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

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: 0,03 puntos por mes.

\* Puntuación máxima: 5 puntos

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

**- Cursos de Formación:**

• Por la participación como asistente o como ponente, se valorará 0,01 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.** Puntuación máxima: 3 puntos.

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. \* Puntuación máxima: 3 puntos

**Octava.- RESOLUCIÓN DEFINITIVA.**

Baremas las solicitudes presentadas y el resultado de la fase de Entrevista, el Tribunal formulará propuesta al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes en cada una de las fases. Serán propuestos para su contratación aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado de la aplicación del Concurso de méritos y la fase de Entrevista.

El Tribunal Calificador extenderá Acta, la cual elevará al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albox. 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 3 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 el Tribunal calificador, el 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.

**Undécima. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.**

Será propuesto para su contratación aquél o aquella aspirante que hubiera obtenido la mayor puntuación como resultado del Concurso-Entrevista. El órgano competente procederá a la formalización de los contratos previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. 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.**

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso- administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, 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 aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; el 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; el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre".

En Albox, a 11 de marzo de 2022.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Torrecillas Sánchez.