



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAMA DE GRANADA

### ANUNCIO

Con fecha 22 de septiembre de 2015, la Junta de Gobierno Local en sesión ordinaria, adoptó el siguiente acuerdo que a continuación se transcribe:

#### **<<2.3.- SELECCIÓN BOLSA DE TRABAJO PARA PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES DE CARÁCTER TEMPORAL.-**

Área: PERSONAL/SELECCION  
Expediente: 349/2015

Vista la necesidad de formar una Bolsa de Trabajo que cubra las necesidades que demandan los Servicios e instalaciones municipales del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, por razón de reforzar coyunturalmente el personal de servicios del Ayuntamiento y, como primera necesidad, los servicios y dependencias públicas municipales en el núcleo urbano de Buenavista.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, la Junta de Gobierno Local, en delegación de Alcaldía (Decreto nº 289/2015, de 19 de junio), por unanimidad, **ACUERDA:**

**PRIMERO:** Aprobar las Bases por las que se ha de regir el procedimiento para la formación de una Bolsa de Trabajo de Personal Temporal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada para Servicios Polivalentes, respecto a servicios y dependencias públicas municipales en el núcleo urbano de Buenavista, personal laboral, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que se incorporan al presente acuerdo. Igualmente, queda aprobado el Anexo I Modelo de solicitud, con diligencia de aprobación.

**SEGUNDO:** Publíquese en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y página web municipal, siendo el plazo de presentación de solicitudes de participación hasta el día 6 de octubre de 2015.

*<<BASES DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL, PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES, A TRAVÉS DE LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA (NUCLEO URBANO DE BUENAVISTA).*

#### **PRIMERA. OBJETO.**

*Es objeto de la presente convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, así como por el art. 177 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, la configuración de una Bolsa de Trabajo para Peón de Servicios Polivalentes para servicios y dependencias públicas municipales del núcleo urbano de Buenavista, mediante oposición, para su contratación laboral de duración determinada con arreglo a la jornada que se determine en cada supuesto, por razón de reforzar coyunturalmente el personal de servicios al servicio del Ayuntamiento, como personal sin grupo clasificatorio para cuyo acceso no se exige estar en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo, a tenor de la Disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.*

*El puesto a desempeñar, jornada de trabajo y retribuciones será el de Peón de Servicios Polivalentes, sin perjuicio del resto de funciones relacionadas con el puesto de trabajo que sean demandadas por la Jefatura de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada y las Concejalías con delegación especial en los respectivos servicios. Todo ello de conformidad con la normativa de función pública.*



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE

ALHAMA DE GRANADA

Al objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado, en su artículo 21 Dos, durante el año 2015 no se procederá a la contratación de personal temporal, ni al nombramiento de personal estatutario temporal o de funcionarios interinos salvo en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables que se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. A tal efecto, la contratación de personal laboral temporal y el nombramiento de funcionarios interinos y de personal estatutario temporal, durante dicho ejercicio, se realizará únicamente en casos excepcionales y para cubrir necesidades urgentes e inaplazables, las cuales se restringirán a los sectores, funciones y categorías profesionales que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales a cargo de esta Administración, debiendo ser objeto de acreditación la concurrencia de estos extremos en cada contratación o nombramiento correspondiente en el procedimiento que se tramite a tal efecto, requiriendo la expresa autorización de la Alcaldía-Presidencia o Concejalía-Delegada en materia de Personal.

Dada la naturaleza temporal de la contratación o del nombramiento, el procedimiento deberá posibilitar la máxima agilidad en la selección, en razón a la urgencia requerida para cubrir transitoriamente los puestos de trabajo

**SEGUNDA. REQUISITOS DE LOS CANDIDATOS**

**1.- Requisitos de participación.**

Serán requisitos mínimos para poder formar parte de la bolsa de trabajo los siguientes:

- Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el Art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado 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. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.
- No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

PUESTO AL QUE SE OPTA	TITULACION EXIGIDA
PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES	No se requiere titulación

**2.- Fecha de requisitos**

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la ocupación del puesto objeto de nombramiento o contratación.

En cualquier momento del procedimiento selectivo, si el Tribunal Calificador tuviera conocimiento de que algún candidato no reúne alguno de los requisitos exigidos deberá proponer su exclusión a la Autoridad convocante.

**TERCERA. TRABAJOS A OFERTAR.**

Los trabajos a ofertar a través de la bolsa de trabajo del Ayuntamiento de Alhama de Granada son:

Servicios Polivalentes en dependencias y servicios públicos municipales del núcleo urbano de Buenavista.

**CUARTA. PERFIL AL QUE DEBE AJUSTARSE EL/LA CANDIDATO/A.**

Conocimientos:



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAMA DE GRANADA  
PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES

Los determinados en el siguiente programa de materias.

1. Aparatos, productos y técnicas de limpieza.
2. Organización y control de los servicios, dependencias e infraestructuras urbanas, equipos de trabajo y funciones del personal de servicios varios (limpieza de edificios públicos y viaria, instalaciones de suministro de agua a la población, alumbrado público, jardinería, mantenimiento...)
3. Medidas de seguridad en los lugares de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de servicios. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecológicos en la limpieza: tipos de residuos, identificación, tratamiento y eliminación de residuos
4. Ubicación de los centros, dependencias, servicios e infraestructuras urbanas (núcleo urbano de Buenavista).

#### **QUINTA. SOLICITUDES.**

La solicitud de participación se efectuará en el modelo incluido en el Anexo I, y se presentará en el plazo comprendido entre los días 25 de septiembre a 6 de octubre de 2015, ambos incluidos, pudiendo presentarse en la forma prevista en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Junto con las instancias para tomar parte en la selección, deberán presentarse copia del DNI.

Dicho plazo será inquebrantable, quedando automáticamente excluidos todos aquellos solicitantes cuya solicitud esté registrada con fecha posterior a la finalización del plazo.

#### **SEXTA. LISTA DEFINITIVA DE ADMITIDOS Y EXCLUIDOS.**

1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía-presidencia dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos. Dicha resolución, que contendrá el D.N.I. o documento de identidad correspondiente, nombre y apellidos de los aspirantes admitidos y excluidos, señalará la causa de exclusión, se publicará en el Tablón de Anuncios de las Entidades contratantes, concediéndose un plazo de tres días hábiles de subsanación de la causa de exclusión. En esta resolución se determinará el lugar y fecha de realización de la fase de oposición.

2.- En el plazo máximo de quince días desde la conclusión del plazo de subsanación de errores, se publicará la lista definitiva.

3.- Contra la exclusión y dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, el interesado puede interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### **SÉPTIMA.- COMISIÓN DE SELECCIÓN**

##### **1.- Composición**

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidente: Empleado público con la condición de funcionario de carrera o personal laboral fijo.

B) Vocales:

- Tres empleados/as públicos con la condición de funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo.



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE

ALHAMA DE GRANADA

C) *Secretario, el Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, que tendrá voz pero no voto.*

*Los suplentes, en caso de ser precisa su concurrencia, se designarán respetándose lo previsto al efecto por la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.*

## **2.- Abstenciones y recusaciones**

*Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.*

## **3.- Constitución y actuación de la Comisión de Selección**

*Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas Bases.*

## **4.- Categoría del Tribunal o Comisión de Selección**

*La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE N° 2, de 3 de enero de 2005).*

## **5.- Votaciones de la Comisión de Selección**

*El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de concurso de méritos con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes Bases. Igualmente, la entrevista contenida en el procedimiento selectivo será valorado mediante la votación de todos sus miembros presentes. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto.*

## **OCTAVA. DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO, CALIFICACIÓN DE LA FASE DE OPOSICIÓN Y REALIZACIÓN DE LA ENTREVISTA.-**

### **1.- Orden de actuación**

*El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra "J" que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la resolución de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas de 5 de febrero de 2015, BOE n° 36 de 11 de febrero, por la que se hace público el resultado del sorteo anual a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. De no existir aspirante cuyo primer apellido comience por dicha letra, se iniciará por aquel cuyo primer apellido comience por la letra siguiente, y así sucesivamente.*

### **2.- Procedimiento de selección**

#### **Prueba práctica:**

*El sistema de selección constará de una fase de oposición que consistirá en la realización de un ejercicio o prueba práctica, que deberán de realizar todos los aspirantes incluidos en la lista de admitidos definitivos y versará sobre los conocimientos y aptitudes que deba de poseer un peón de servicios polivalentes, tendrá carácter de eliminatorio para todos aquellos solicitantes que no consigan el 5 en dicha prueba. Tendrá una puntuación máxima de 10 puntos.*

#### **Fase de entrevista:**



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE

ALHAMA DE GRANADA

*El Tribunal Calificador procederá a realizar una Entrevista Personal, de forma individualizada a las personas aspirantes que hayan superado la fase de oposición, y se puntuará de 0 a 5 puntos.*

PUNTUACIÓN TOTAL

*La puntuación total obtenida en el procedimiento de selección será la resultante de la suma de la obtenida en la fase oposición más la entrevista.*

*Si realizada la entrevista curricular se produjeran empates, la relación de aspirantes que han superado el procedimiento selectivo se ordenará con prelación de mayor puntuación en la fase de oposición. En caso de mantenerse el empate, prevalecerá en segundo lugar la puntuación obtenida en la entrevista. De persistir el empate, el orden se dirimirá en sorteo en llamamiento que se efectuará a los interesados/as en acto público, dando fe el Secretario de la Corporación.*

**3.- Contratación**

*1.- La propuesta de contratación junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, serán elevados por el Tribunal a la autoridad convocante que, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá a efectuar la contratación según las necesidades municipales.*

*2.- El candidato o candidata propuesto deberá comparecer para la contratación en el plazo máximo de diez días a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.*

*3.- La resolución de Alcaldía de contratación de la persona seleccionada, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal, una vez cumplidos los trámites anteriores, con expresión, en su caso, del recurso o recursos pertinentes y a los efectos previstos en el art. 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.*

**NOVENA. FUNCIONAMIENTO Y PLAZOS.-**

*1.- El orden de las personas solicitantes será, de mayor a menor puntuación obtenida.*

*Concluido el procedimiento selectivo, por el Tribunal se propondrá la bolsa de trabajo, según el orden de puntuación, emitiéndose anuncio de sus resultados en el Tablón de Anuncios y página web municipal.*

*Una vez publicadas la lista antes mencionada, los interesados/as dispondrán de 3 días hábiles para presentar las reclamaciones que consideren oportunas, debiendo resolverse las mismas por el Tribunal en los 2 días hábiles siguientes.*

*Transcurrido el plazo de reclamaciones, se dará traslado a la Alcaldía-Presidencia de la propuesta de bolsa de trabajo junto con la relación de calificaciones, el expediente y actas, que procederá a la aprobación de los resultados y configuración de la bolsa de trabajo, por el orden que proceda.*

*Su resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Página Web.*

*Contra la resolución de Alcaldía de aprobación de la bolsa de trabajo, dado el carácter jurídico-administrativo de los actos integrantes del procedimiento selectivo, los interesados podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su publicación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, de acuerdo con lo dispuesto en los arts. 25 y 45 de la Ley 29/1998, de 29 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. O, potestativamente, recurso de reposición ante la Autoridad convocante en el plazo de un mes desde el día siguiente a su publicación, de acuerdo con lo que establece el art. 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.*

*2.- Por el Ayuntamiento se procederá a efectuar las contrataciones según las necesidades municipales. En las contrataciones a efectuar durante el ejercicio 2016, deberá acreditarse previamente lo previsto en el artículo 21.Dos de la Ley 36/2014, de 26 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado.*

*Los llamamientos se producirán de la siguiente forma: se contactará telefónicamente con las personas aspirantes integrantes en la bolsa de trabajo, por su orden de puntuación, contratando a las personas disponibles en ese momento. En caso de no poder contactar telefónicamente con algún aspirante se intentará por una sola vez la comunicación en el domicilio fijado en la solicitud de participación en la bolsa de trabajo. En caso de estar*



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE  
ALHAMA DE GRANADA

ausente en el domicilio se dejará un aviso. En caso de no ponerse en contacto con el Ayuntamiento en 24 horas se considerará que renuncia a la contratación. Aquellos candidatos que hayan manifestado su voluntad de ser contratados, deberán comparecer para la contratación en el plazo máximo de cinco días naturales a partir del día siguiente en que sea comunicada su propuesta de contratación.

Se dejará constancia en el expediente de las llamadas y comunicaciones efectuadas y de las contestaciones dadas por las personas aspirantes.

Cuando una persona sea convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento y no comparezca, será automáticamente dado de baja en la bolsa.

La persona convocada para ocupar un puesto de trabajo temporal en el Ayuntamiento, deberá presentar todos los documentos originales, para ser cotejados con las copias que constan en su expediente, como comprobación previa a la formalización del contrato.

**3.-** Se establece un período de prueba de quince días para cada contratación, el cual será decisivo para su continuación en la prestación del servicio. Durante dicho período se podrá rescindir la relación laboral por voluntad de cualquiera de las partes, sin alegar causa alguna y sin previo aviso. Transcurrido el período de prueba sin que se haya producido el desistimiento, el contrato producirá plenos efectos, computándose el tiempo de los servicios prestados en la antigüedad del trabajador en la empresa.

**4.-** La contratación se efectuará por 2 meses, a jornada parcial (jornada de dos horas diarias).

**5.-** La presente bolsa de trabajo podrá ser objeto de utilización por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada para la contratación de personal de otros servicios o dependencias municipales, en la categoría de peón, en caso de necesidad.

**DÉCIMA. VIGENCIA.**

Las presentes bases reguladoras de la Bolsa de trabajo de Peón de Servicios Polivalentes de Alhama de Granada entrarán en vigor desde el momento de su aprobación.

**ANEXO I**

**MODELO DE SOLICITUD BOLSA DE TRABAJO PEÓN DE SERVICIOS POLIVALENTES (NÚCLEO URBANO DE BUENAVISTA)**

**DATOS PERSONALES:**

Nombre y Apellidos.....  
D.N.I.....Domicilio.....  
TELEFONO.....EDAD.....FECHA DE NACIMIENTO.....

Acompaño la presente solicitud fotocopias de todos y cada uno de los documentos de los que solicito su valoración.

El/la abajo firmante solicita ser admitido/a para selección de Peón de Servicios Polivalentes según las bases generales aprobadas por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de 22 de septiembre de 2015, a través de la bolsa de trabajo, declara que son ciertos los datos consignados en el presente documento, y que reúne los requisitos y condiciones señalados en las mencionadas bases, comprometiéndome a probar documentalmente cualquier extremo que me soliciten y declarando que acepta y está conforme con las bases que rigen la presente selección y autorizo de forma expresa, al Ayuntamiento de Alhama de Granada, en previsión de lo dispuesto en la Ley Orgánica de Protección de Datos (LOPD) 15/1999 de 13 de Diciembre, la titularidad y hacer uso de



EXCMO. AYUNTAMIENTO  
DE

ALHAMA DE GRANADA

*cuantos datos han sido facilitados para mi inclusión en las bolsas de trabajo, e incluso publicarlos en las listas de solicitantes que se incluyen en las bases que regulan la Bolsa de Trabajo.*

*En Alhama de Granada a .....de septiembre de 2015.*

Fdo:.....

SR ALCALDE – PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA (GRANADA)>>.

La presente resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra la misma usted podrá interponer directamente RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 116.1 de la Ley 30/1992) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer RECURSO DE REPOSICIÓN ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 116.1 de la Ley 30/1992) en el plazo de un mes (art. 117.1 de la Ley 30/1992) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 116.2 de la Ley 30/1992), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 117.2 de la Ley 30/1992).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se publica para general conocimiento a los efectos oportunos en Alhama de Granada a 25 de septiembre de 2015.

EL ALCALDE,

Fdo. Jesús Ubiña Olmos