



**Ayuntamiento de Albolote**  
**SERVICIO DE RR.HH.**

Salustiano Ureña García (1 de 1)  
ALCALDE PRESIDENTE  
Firma: 06/10/2020  
HASH: 707fb7b0e0d0157f48efc209fde0c837d

**ANUNCIO**

La Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha 1 de Octubre de 2.020, aprobó las Bases que rigen la **BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE**.

Se abre un plazo de **presentación de solicitudes de 20 días naturales**, comprendidos desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio.

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se formalizarán en el modelo oficial y **se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica** sito en la Plaza de España, o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

**Las solicitudes deberán ir acompañadas**, con fotocopias de los justificantes de los méritos alegados en la solicitud, así como fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, Currículo Vitae e informe de vida laboral actualizado.

**TITULACIONES EXIGIDAS:**

**PEONES:** Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

**OFICIALES DE ALBAÑILERÍA:** Título de formación profesional en Edificación y obra civil, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o tres años con la categoría de oficial de 2ª.

- Permiso de conducir clase B

**OFICIALES DE JARDINERÍA:** Título de formación profesional en Jardinería y floristería, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.

- Permiso de conducir clase B

**OFICIALES DE ELECTRICIDAD:** Título de formación profesional como Técnico en Instalaciones Eléctricas, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.

- Permiso de conducir clase B

**OFICIALES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO:** Título de Profesional en instalaciones de fontanería o carnet de instalador, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.

- Permiso de conducir clase B

**OFICIALES DE PINTOR:** Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 5T3HDFZWHYSMRMG55XPZXMKX | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 2



**Ayuntamiento de Albolote**  
**SERVICIO DE RR.HH.**

resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

- Permiso de conducir clase B

**OFICIALES DE CLIMATIZACIÓN:** Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

- Permiso de conducir clase B

**CONSERJE-MANTENEDOR DE EDIFICIOS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL:** Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

- Estar en posesión de un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes.

Los/as solicitantes tendrán la obligación de presentar la documentación en el Registro General del Ayuntamiento, bien de forma presencial o telemática.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

**En todas las categorías se realizará una prueba/examen.**

La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.

En el OAL de Promoción Económica y Empleo se celebrará **reuniones informativas, hasta completar aforo, de lunes a jueves, comenzando el día 7 de Octubre y finalizando el día 22 de Octubre, en las siguientes horas: 9.30, 10. y 10.30,**

Lo que se hace público para general conocimiento.

ALBOLOTE a fecha de firma electrónica  
EL ALCALDE,

Fdo.: Salustiano Ureña García

**\* EL PLAZO FINALIZA EL DÍA 26 DE OCTUBRE DE 2020**

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64



Cód. Validación: 5T3HDFZWH5YMSR(MGSS5XZXMXX) Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 2



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

N.R./Sec/A.S.F./M.C.

**ANTONIA SANTIAGO FERNÁNDEZ, SECRETARÍA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA).**

**CERTIFICO:** Que en la sesión Ordinaria celebrada por la Junta de Gobierno Local, en primera convocatoria el día 1/10/2020, se adopta el siguiente acuerdo:

**SEXTO.- EXPEDIENTE 1136/2020. APROBACIÓN, SI PROCEDE, DE BASES BOLSA DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE.**

Visto el expediente que se instruye para la aprobación de las BASES que regirán la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Albolote, para contratación de personal laboral temporal de duración determinada, para cubrir necesidades temporales de carácter no permanente.

Las Bases tienen por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo en las categorías de Peón de Servicios, Oficial de la Construcción, Oficial de Jardinería, Oficial de Electricidad, Oficial de Fontanería y saneamiento, Oficial de Pintor, Oficial de Climatización y Conserje-Mantenedor de edificios, que permita la contratación temporal de personas que en cada caso se determine por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Ayuntamiento de Albolote, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

Visto el informe emitido por la Jefa del Servicio de Recursos Humanos, y del Tesorero del Ayuntamiento, de fecha 30 de Septiembre de 2020, ratificado por la Secretaria General, así como el informe emitido por Intervención en la misma fecha.

Vistas las Bases que regirán el proceso de selección y que constan en el expediente, el Sr. Alcalde, propone la adopción del siguiente **ACUERDO**:

**Primero.-** Aprobar las Bases que regirán la Bolsa de Empleo del Ayuntamiento de Albolote, para contratación de personal laboral temporal de duración determinada, para cubrir necesidades temporales de carácter no permanente, tal y como aparecen redactadas, Bases que acompañan a la propuesta y que deberán ser debidamente diligenciadas.

**Segundo.- Publicar las citadas Bases en el tablón de anuncios, en la página Web del Ayuntamiento de Albolote, y en los medios de comunicación local (TV y Radio).**

**Tercero.- El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación, de estas bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo y la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote y del O.A.L.**

**ANEXO:**

**BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL A DURACIÓN DETERMINADA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA), PARA CUBRIR NECESIDADES TEMPORALES DE CARÁCTER NO PERMANENTE**

**1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

La presente bolsa tiene por objeto regular la constitución y funcionamiento de una Bolsa de Empleo en las categorías de Peón de Servicios, Oficial de la Construcción, Oficial de Jardinería, Oficial

Antonia Santiago Fernández (1 de 2)  
SECRETARÍA GRAL  
Fecha Firma: 02/10/2020  
HASH: 702ec542a63078f56ec587a63c4b7fe

Salustiano Ureña García (2 de 2)  
ALCALDE-PRESIDENTE  
Fecha Firma: 03/10/2020  
HASH: 707fb7bde80157f48cfd209fd6c837d



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7G0T94EE5Y | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 1 de 18



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

Electricidad, Oficial de Fontanería y saneamiento, Oficial de Pintor, Oficial de Climatización y Conserje-Mantenedor de edificios, que permita la contratación temporal de personas que en cada caso se determine por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia en el Ayuntamiento de Albolote, así como las sustituciones por cualquiera de las causas previstas legal o reglamentariamente.

Dichas contrataciones temporales deberán de realizarse dentro de lo que determine, para la contratación de personal laboral temporal, la Ley de Presupuestos Generales del Estado vigente en cada momento, respecto de trabajos que pretendan cubrir necesidades urgentes e inaplazables en sectores, funciones y categorías que se consideren prioritarios o que afecten al funcionamiento de los servicios públicos esenciales. Es requisito previo a la contratación que la Intervención del Ayuntamiento emita informe de existencia de consignación presupuestaria.

Con ella el Ayuntamiento de Albolote pretende regular la convocatoria para la formalización de contratos de carácter temporal no permanente en función de necesidades puntuales por acumulación de tareas o necesidades urgentes e inaplazables para atender la realización de actividades o servicios del Ayto. de Albolote que no puedan ser atendidas por el personal propio.

En ningún caso la mera pertenencia a la bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas Bases, pudiendo el Ayuntamiento, cuando lo estime oportuno, de forma motivada, convocar ex profeso un proceso selectivo. Se excluyen las contrataciones, en las que sea requisito imprescindible estar en posesión de título Universitario de grado superior o medio, los que requieran de una especial cualificación que deba ser tenida en cuenta a la hora de proceder a la contratación, y de aquellas en las que exista convocatoria expresa.

La bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso. De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, y los tres últimos dígitos y letra del Documento Nacional de Identidad, (DNI, Pasaporte o NIE) y puntuación obtenida.

Las retribuciones a percibir serán las previstas en el convenio laboral del Ayuntamiento.

La modalidad de contratación serán la establecida en el Artº 15.1 b) 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.

La duración del contrato será de un mes renovable, hasta un máximo de seis meses, atendiendo además a razones de urgente e inaplazable necesidad. Se establece un período de prueba de acuerdo con el convenio colectivo del personal laboral del Ayuntamiento de Albolote. Quién no supere dicho período, será dado de baja automáticamente.

## 2.- VIGENCIA

La presente Bolsa de Empleo tendrá una vigencia de un año prorrogable por períodos anuales que no exceder en ningún caso, las prórrogas, de cuatro años, a contar desde el día de la entrada en vigor de la misma, e irá vinculada a los servicios o sectores prioritarios municipales que el Ayuntamiento determine.

Si al término de dicho período de vigencia (incluidas las prórrogas), no se hubiera constituido nueva Bolsa que sustituya a la anterior, a propuesta de la Comisión de Calificación, la alcaldía, podrá prorrogar la vigencia de la misma, hasta un máximo de un año.

## 3.- REQUISITOS DE LOS/ AS ASPIRANTES

Para ser admitidos en la presente Bolsa, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en la fecha que termine el plazo de presentación de las solicitudes de participación.

- Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder de aquella en que se pueda acceder a la jubilación forzosa según lo previsto en la legislación vigente.
- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sec@electronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 2 de 18



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

- Empleado Público, según el cual, pueden acceder como personal laboral a la Administración Pública los nacionales miembros de los Estados Miembros de la Unión Europea y cónyuges de nacionales y nacionales de otros Estados de la UE, siempre que no estén separados de derecho, y a los descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho y sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad y dependientes. También las personas de países con los que la Unión Europea tenga establecidos tratados de libre circulación de trabajadores ratificados por España, y los extranjeros con residencia legal en España.
- c) Estar en posesión de los requisitos exigidos según el puesto de trabajo solicitado, y de la titulación requerida en los Anexos.
- d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las funciones o tareas encomendadas. No obstante, se contempla la realización de una prueba práctica para las contrataciones relativas a funciones, tareas o servicios que impliquen especialización en su ejecución o manejo de equipos, maquinaria o programas informáticos específicos. Tanto el diseño de los contenidos de la prueba, como la evaluación de los resultados obtenidos por los aspirantes, se llevará a cabo por técnicos municipales y en su defecto, por técnicos pertenecientes a cualquier Administración Pública.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si la persona interesada lo justifica adecuadamente.
- f) Las personas con minusvalías serán admitidas en condiciones de igualdad con los demás aspirantes, salvo que la restricción padecida les hiciera incumplir el requisito correspondiente a "no padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida o resulte incompatible con el desempeño de las funciones propias de la plaza". El tribunal examinará y resolverá motivadamente tales peticiones pudiendo solicitar el oportuno informe de los organismos competentes. Se reservará un cupo no inferior al cinco por ciento para ser cubiertas entre personas con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33 por ciento. La persona que opte por el cupo de discapacidad tendrá que solicitarlo en la instancia, acreditando la misma, y sólo podrá optar sólo por uno de los cupos (con o sin discapacidad).
- g) No podrán ser contratadas las personas por un tiempo superior al que permite el artículo 15 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, aunque esté admitido en varias categorías de esta bolsa. Si en el tiempo se diera esa circunstancia, el/la trabajador/a pasará al final de la categoría correspondiente.

Los requisitos establecidos anteriormente deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso, así como en el momento de formalización del contrato que haya sido ofertado al candidato.

De igual forma los servicios médicos a disposición del Ayuntamiento de Albolote, con carácter previo a la contratación podrán verificar el cumplimiento del requisito referido al reconocimiento médico de conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley 31/1995, 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales, con la finalidad de acreditar y asegurar el desarrollo de la actividad sin riesgo para el trabajador y el resto del personal y, por otra parte, garantizar la salud y la evitación de riesgos para el trabajador. En todo caso, se exigirá la presentación de certificado o informe médico de aptitud para el desempeño del puesto de trabajo para el que resulte seleccionado.

#### 4.- SISTEMA DE SELECCIÓN Y BAREMACIÓN

El sistema de selección es el concurso-oposición, detallándose en los diferentes Anexos las pruebas prácticas a realizar para todas las categorías.

La valoración será realizada por una Comisión Calificadora, formada por trabajadores laborales fijos o funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Albolote o de su Organismo Autónomo de Promoción Económica y Empleo, debiendo poseer sus miembros un nivel de titulación igual o superior al exigido para las diferentes categorías. Su composición se detalla en los Anexos.

#### FASE CONCURSO:

- a) Formación:



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EE5Y | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 3 de 18



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

— Por poseer título superior al exigido en la convocatoria:

- GRADUADO ESCOLAR, EDUCACIÓN PRIMARIA, CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD, ESO Ó FP DE PRIMER GRADO O EQUIVALENTE (deberá acreditarse dicha equivalencia): 0,5 puntos.
- BACHILLERATO, FORMACIÓN PROFESIONAL DE SEGUNDO GRADO O EQUIVALENTE (deberá acreditarse dicha equivalencia): 1 punto.

— Por cada curso de formación o perfeccionamiento 0,0010 puntos por hora, siempre que estén relacionados con el puesto de trabajo. Los cursos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

- Por estar en posesión del permiso clase B (solo para peones de servicios): 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del permiso clase C1 ó C: 0,50 puntos.

- Por estar en posesión del permiso clase C1+E ó C+E: 0,50 puntos.

En conjunto, la puntuación global asignada por formación no podrá exceder de 5 puntos.

b) Méritos Profesionales:

#### OFICIALES

— 0,15 puntos por cada treinta días trabajados en entidades privadas, en puestos iguales o similares a los de la convocatoria, con un máximo de 5 puntos.

— 0,10 puntos por cada treinta días trabajados en entidades Públicas, en puestos iguales o similares a los de la convocatoria, con un máximo de 5 puntos.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias de los contratos. La prestación de servicios en entidades Públicas podrá probarse mediante certificado o fotocopia acreditativa de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

#### PEONES DE SERVICIOS Y CONSERJE-MANTENEDOR DE EDIFICIOS

— 0,15 puntos por cada treinta días trabajados en entidades privadas, con un máximo de 5 puntos.

— 0,10 puntos por cada treinta días trabajados en entidades Públicas, con un máximo de 5 puntos.

La prestación de servicios se acreditará mediante certificado extendido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante y con las fotocopias de los contratos. La prestación de servicios en entidades Públicas podrá probarse mediante certificado o fotocopia acreditativa de la prestación de servicios en la Administración Pública correspondiente.

En caso de obtener igual puntuación entre diversos candidatos, el orden se determinará mediante la realización de una entrevista.

La Bolsa estará formada por una lista en la que los/as aspirantes que superen el correspondiente procedimiento de baremación y prueba, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, y los tres últimos dígitos y letra documento nacional de identidad (DNI, Pasaporte o NIE) y puntuación obtenida en una base de datos.

En ningún caso la mera pertenencia a la Bolsa de Empleo Temporal implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato laboral, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento regulado en estas bases.



Cód. Validación: 499N3GKJL59LWTD7G0T94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 4 de 18



Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, a través de la sede electrónica del Ayuntamiento y del O.A.L. de Promoción Económica y Empleo.

#### 5.- ACREDITACIÓN DE MÉRITOS:

Las solicitudes deberán ir acompañadas, con fotocopias de los justificantes de los méritos alegados en la solicitud, así como fotocopia del DNI, NIE o Pasaporte, Currículo Vitae e informe de vida laboral actualizado.

No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo inicial de presentación de solicitudes.

Los/as solicitantes tendrán la obligación de presentar la documentación en el Registro General del Ayuntamiento, bien de forma presencial o telemática.

Las instancias reunirán los requisitos genéricos establecidos en el artículo 66.1 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común, así como se deberá manifestar inequívocamente por los aspirantes que reúnen todas y cada uno de los requisitos de admisión.

*La consignación de datos falsos en la solicitud, o la falsedad de documentación aportada por los/as solicitantes, conllevará la exclusión de esta persona en la Bolsa de Empleo.*

#### 6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Las instancias solicitando formar parte de la bolsa, dirigidas al / a la Sr/a. Alcalde/sa Presidente, se formalizarán en el modelo oficial y se presentará ante el Registro General del Ayuntamiento o en su sede electrónica sito en la Plaza de España, o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.1 de Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán ir acompañadas con los documentos o copias de los mismos relacionados en estas Bases.

El plazo inicial para la presentación de solicitudes será de VEINTE DIAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación, de estas bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento, del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo y la Sede electrónica del Ayuntamiento de Albolote y del O.A.L.

Cada interesado/a presentará tantas solicitudes como puestos a los que opte.

#### 7.- COMISIÓN DE CALIFICACIÓN

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, por la comisión de calificación, se procede a la valoración de las mismas en función de los méritos alegados por los/as solicitantes y de acuerdo con lo dispuesto en estas bases.

7.1. La Comisión estará constituida por un Presidente/a, un/a Secretario/a y un mínimo de tres vocales.

La designación de los miembros de la Comisión incluirá la de sus respectivos suplentes. Todos los miembros de la Comisión deberán poseer titulación de igual nivel o superior a la exigida para el acceso a la categoría objeto de convocatoria específica y ser funcionarios de carrera o personal laboral fijo.

7.2. Los miembros de la Comisión deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde/sa de la Corporación, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de las Comisiones cuando en ellos concorra alguna de las circunstancias previstas en el citado artículo.

7.3. Para la válida actuación de la Comisión se requerirá la presencia del Presidente/a y el Secretario/a o, en su caso, de quienes les sustituyan y de la mitad al menos del resto de sus miembros, titulares o suplentes.



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD70CT94EEISY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 5 de 18



7.4. En el desarrollo del proceso selectivo la Comisión resolverá todas las dudas que pudieran surgir en aplicación de estas normas, así como la forma de actuación en los casos no previstos en las mismas.

7.5. La actuación de la Comisión se ajustará en todo momento a lo dispuesto en el capítulo II de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

7.6. La Comisión podrá disponer la incorporación a la misma de asesores especialistas que colaborarán exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y bajo la dirección de la citada Comisión.

7.7. La Comisión, a la vista del resultado del proceso selectivo, efectuará propuesta motivada de resolución, incluyendo las relaciones de aspirantes seleccionados, ordenados según la puntuación obtenida, para su posterior elevación al Sr./a Alcalde/sa de la Corporación.

Esta Comisión se reunirá con carácter ordinario cuantas veces se estime necesario a lo largo del año. Sus competencias serán:

- Realizar la baremación. Previo a la baremación, la ordenación y comprobación de las solicitudes, se hará con el apoyo del personal del Organismo Autónomo Local de Promoción Económica y Empleo de Albolote.
- Estudio y propuestas de medidas conducentes a la adecuada gestión de la Bolsa.
- Llevar a cabo cuantas competencias le son asignadas en el presente documento.
- Estudiar las alegaciones presentadas tras la publicación de la resolución provisional y aceptarlas o rechazarlas proponiendo la resolución definitiva.
- Suplir las lagunas, dudas, interposiciones y la adopción de los oportunos acuerdos para garantizar el cumplimiento de esta Bolsa.

#### 8.- RESOLUCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA:

Realizada la baremación de las solicitudes presentadas, se formulará la oportuna propuesta, en la que constará la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes admitidos, asimismo, se relacionarán los aspirantes excluidos, con indicación de la causa de su exclusión.

Dicha propuesta se elevará por la Comisión de Calificación con las observaciones que estime pertinentes, al/la Sr/a. Alcalde/sa, el/la cual dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter provisional, exponiéndose durante DÍEZ DÍAS NATURALES, contados a partir del día siguiente al de su publicación, en el tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para subsanación. Durante este plazo solo se subsanarán posibles errores y no se aceptará documentación que no sea la acreditada de que se ha producido un error en la baremación.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva que será hecha pública, asimismo, en la forma establecida en el párrafo anterior.

Las citadas reclamaciones deberán ser registradas y presentadas de idéntica forma que las solicitudes.

#### 9.- CAUSAS DE EXCLUSIÓN

Son causas de exclusión de la Bolsa de Empleo:

a) Por voluntad propia de el/la solicitante, mediante solicitud presentada en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquier otro medio conforme a lo dispuesto en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

b) Por no haber presentado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.

c) Por despido disciplinario, en los términos expuestos en el artículo siguiente.

d) Por la falsedad de la documentación presentada junto a la solicitud de participación en la Bolsa de Empleo.







e) Se considera causa de exclusión, y por tanto baja en la bolsa, cuando el aspirante rechace la oferta injustificadamente, se abstenga de contestar o se mantenga ilocalizable.

f) No superar el período de prueba.

#### 10.- EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

En caso de despido disciplinario, se producirá la exclusión de la Bolsa de Empleo cuando el despido sea firme y la suspensión cautelar de la inscripción en la bolsa hasta que haya pronunciamiento judicial sobre el despido.

Si mientras se instruye un expediente disciplinario se extingue la relación, la inclusión o exclusión de la Bolsa de Empleo estará sujeta a la resolución derivada del expediente.

#### 11.-CONTRATACIÓN

1.- Cuando las necesidades de ejecución de actividades municipales así lo requieran y previa petición del Jefe/a del Servicio del Área Municipal afectada, se propondrán las contrataciones que resulten necesarias para cubrir aquellas tareas que se consideren precisas. A continuación, se procederá mediante Resolución de la Alcaldía, que así lo disponga, al llamamiento de las personas que integren la lista, por riguroso orden de puntuación obtenida atendiendo a los criterios de desempate establecidos a tal efecto.

2.- Obtenida la conformidad de el/la interesado/a a quien corresponda el puesto, la Alcaldía procederá a su contratación laboral, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

3.- Los/as aspirantes seleccionados/as pasaran al final de la lista una vez cumplido el período de contratación.

4.- El llamamiento se realizará por vía telemática, o por vía telefónica, o por mensaje de texto o por whatsapp. La comunicación se efectuará mediante un máximo de tres llamadas por aspirante realizadas en horario de 8 a 15 horas, mediando entre ellas un mínimo de 3 horas, salvo en aquellos casos excepcionales, y debidamente justificados, en los que por necesidades urgentes del servicio se requiera la contratación inmediata del candidato/a, y se tenga que prescindir por tanto del cumplimiento del horario mencionado.

En cualquier caso, de no ser posible la comunicación o no haber contestado a la misma en el plazo de un día hábil desde la recepción de la comunicación, se pasará al siguiente aspirante.

En el expediente administrativo correspondiente deberá constar diligencia en la que se refleje la fecha, hora/s de las llamadas telefónicas, así como la respuesta que se hubiere recibido.

Para la correcta localización de los candidatos, los integrantes de la Bolsa están obligados a comunicar por escrito cualquier variación del número de teléfono señalado, de lo contrario quedarán ilocalizados y por tanto excluidos.

5.- La persona encargada de estas comunicaciones dejará constancia de las mismas, con indicación de fecha, hora y persona o sistema de contacto, mediante diligencia en el expediente.

6.- Cualquier interesado/a integrante de la lista podrá consultar ésta en todo momento, si bien los cambios en la misma no se notificarán personalmente. Igualmente se tendrá acceso en todo momento a los datos aportados por el/la propio/a solicitante, si bien no a los de otros aspirantes.

7.- Los archivos y registros de la Bolsa de Empleo, estarán protegidos conforme a las normas establecidas en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.

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





- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida a tal efecto.

9.- Si al finalizar el contrato, el trabajador se encuentra en situación de I.T., éste podrá siempre que no haya trabajado el tiempo máximo establecido en el artículo 15 de estas bases, solicitar su reincorporación después de haber sido dado de alta médica, en un plazo no superior a 15 días naturales.

10.- En el supuesto que un/a trabajador/a no superase el período de prueba, el puesto vacante será ocupado por el siguiente de la lista.

En caso de que el candidato propuesto, incurra en alguna de las causas que impidan su contratación, por incumplimiento de los plazos máximos establecidos en la legislación laboral, no podrá ser contratado.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Calificación la que, con su superior criterio, resuelva.

## 12.- RENUNCIAS

1.- En el supuesto que, efectuado el llamamiento, el aspirante renunciase al mismo sin alegar algunas de las causas justificadas recogidas en el apartado 8 y 9 del artículo anterior, pasará al final de la Bolsa de Empleo.

2.- También equivaldrá a una renuncia la no recepción de la comunicación, tal como se prevé en el apartado 4 del artículo anterior.

## 13.- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS.

Los contratos se formalizarán al amparo de la normativa que regula la contratación temporal por escrito, en los modelos oficiales, y en ellos se hará constar los períodos de prueba previstos en el Convenio Colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Albolote o el que supletoriamente establezca la legislación laboral vigente en cada momento.

Si el puesto de trabajo es aceptado, no podrá alegar posteriormente impedimento alguno para el desempeño del mismo.

## 14.- DURACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La duración de los contratos será de un mes renovable hasta un máximo de seis con un período de prueba según convenio colectivo del personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Albolote o el que supletoriamente establezca el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores.

## 15.- INCOMPATIBILIDAD DE PUESTOS DE TRABAJO

Durante la vigencia del contrato de trabajo no podrá compatibilizarse su ejercicio con un segundo puesto de trabajo, en la administración pública o en la empresa privada. A tal fin y con carácter previo a la firma del contrato, el trabajador habrá de firmar una declaración jurada acreditativa de que no ejerce ninguna otra actividad remunerada.

## 16.- DISPOSICIÓN FINAL

Este Bolsa se hará pública en medios de comunicación local, tablón de anuncios y página web de este Ayuntamiento, para su general conocimiento.

## 17.- RECURSOS





Tanto la convocatoria como las bases y demás actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados en los casos y en las formas previstas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Común:

— Recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a partir del día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía aprobando la convocatoria y las bases de selección.

— Recurso ante el Juzgado competente de lo Contencioso, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de la Resolución de Alcaldía contratando como personal laboral temporal al aspirante propuesto por el Tribunal de Selección, o si se interpusiera recurso de reposición, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del recurso. Si transcurrido el plazo de un mes no se ha notificado la resolución del citado recurso de reposición, se entenderá denegado por silencio administrativo, pudiendo interponer el recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses a contar desde el día siguiente a aquel en que se entienda denegado por silencio administrativo.

#### ANEXO I: PEONES DE SERVICIOS:

##### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de peones para la realización de las distintas obras y servicios que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios.

Las características del puesto no requieren de un conocimiento cualificado.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, siendo contratados los seleccionados por orden de puntuación.

Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Peón de servicios múltiples.  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 10  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal y Sup. Profesionales.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Ninguno.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal obras, compañeros de trabajo y usuarios.

**HORARIO:** Según las necesidades del servicio correspondiente  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de la ayuda a los oficiales de la profesión, así como de aquellas otras tareas propias del puesto y profesión que se les puedan encomendar por el personal del que reciben órdenes.  
**CONDICIONES DE TRABAJO:** El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.  
**DURACIÓN DEL CONTRATO:** Por un mes, prorrogable como máximo hasta seis.  
**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

**PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de respuesta alternativa, referido a materia básica sobre seguridad e higiene en el trabajo.

El ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador.





La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos se sumará a la valoración que obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN: Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

#### ANEXO II: OFICIALES DE ALBAÑILERÍA:

##### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de albañilería para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Albañilería

**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)

**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.

**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.

**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

**HORARIO:** Según necesidades del servicio

**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio

**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:**

Responsables de las obras de construcción y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

##### REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Título de formación profesional en Edificación y obra civil, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o tres años con la categoría de oficial de 2ª.

- Permiso de conducir clase B

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA: (máximo 10 puntos)





ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del Ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración que obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN: Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

#### ANEXO III: OFICIALES DE JARDINERÍA:

##### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de jardinería para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Jardinería  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.  
**CONDICIONES DE TRABAJO:**  
El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

##### DURACIÓN DEL CONTRATO:

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

##### REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Título de formación profesional en Jardinería y floristería, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.
- Permiso de conducir clase B



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 11 de 18



Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

**PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 10 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del Ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración que obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

#### ANEXO IV: OFICIALES DE ELECTRICIDAD:

##### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de electricidad para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Electricidad  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
**HORARIO:** Según necesidades del servicio  
**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio  
**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los trabajos que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.  
**CONDICIONES DE TRABAJO:**  
El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.  
**DURACIÓN DEL CONTRATO:**  
Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.  
**REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Título de formación profesional como Técnico en Instalaciones Eléctricas, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o





experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.

- Permiso de conducir clase B

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

#### PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA: (máximo 10 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

COMISIÓN DE CALIFICACIÓN: Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

#### ANEXO V: OFICIALES DE FONTANERÍA Y SANEAMIENTO:

##### PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de fontanería para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Oficial de Fontanería  
CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal.  
EJERCE MANDO SOBRE: Peones a su cargo.  
RELACIONES FRECUENTES: Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
HORARIO: Según necesidades del servicio  
SUELDO MENSUAL: Según Convenio

DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO:





ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

**REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Título de Profesional en instalaciones de fontanería o carnet de instalador, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o experiencia demostrable de dos años en la especialidad demandada.
- Permiso de conducir clase B

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

**PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA: (máximo 10 puntos)**

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio lo determinará el Tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

**ANEXO VI: OFICIAL DE PINTOR:**

**PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de pintor para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Pintor  
**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)  
**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.  
**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.  
**RELACIONES FRECUENTES:** Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 14 de 18





**HORARIO:** Según necesidades del servicio

**SUELDO MENSUAL:** Según Convenio

**DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD:** Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

**CONDICIONES DE TRABAJO:**

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

**DURACIÓN DEL CONTRATO:**

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

**REQUISITOS DE TITULACIÓN:**

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá de acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

- Permiso de conducir clase B

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

**PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA:** (máximo 10 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:** Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

**ANEXO VII: OFICIALES DE CLIMATIZACIÓN:**

**PREVISIÓN DE NECESIDADES.**

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Oficiales de servicios para la realización de las distintas obras que este Ayuntamiento ejecutará en los próximos ejercicios, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Una vez establecidas las bases de acceso y selección se constituirá una lista de candidatos correspondientemente puntuados, para en caso de ser necesarias contrataciones dentro del plazo de contratación al que se refiere la bolsa, puedan ser contratados los seleccionados por orden de puntuación.

**DENOMINACIÓN DEL PUESTO:** Oficial de Climatización

**CATEGORÍA Y CÓDIGO:** Grupo 08 (oficiales 1ª -2ª)

**RECIBE ÓRDENES DE:** Alcaldía, Encargado municipal.

**EJERCE MANDO SOBRE:** Peones a su cargo.





RELACIONES FRECUENTES: Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.

HORARIO: Según necesidades del servicio

SUELDO MENSUAL: Según Convenio

DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.

CONDICIONES DE TRABAJO:

El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.

DURACIÓN DEL CONTRATO:

Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis

REQUISITOS DE TITULACIÓN:

- Graduado escolar, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o hallarse en condiciones de obtenerlos en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias (será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título), o un año de experiencia demostrable en la especialidad demandada con la categoría de oficial de 1ª o dos años con la categoría de oficial de 2ª.

Estos requisitos se acreditarán con fotocopia del título correspondiente o contrato de trabajo donde aparezca la categoría profesional y fe de vida laboral actualizada para el trabajador por cuenta ajena. Los trabajadores por cuenta propia deberán aportar alta y pago del IAE y fe de vida laboral actualizada.

- Permiso de conducir clase B

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA: (máximo 5 puntos)

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 5 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 2,5 puntos en la misma. Quedarán eliminados para optar a esa categoría si no superan la prueba, pero seguirán en la bolsa en otra categoría si así la han solicitado.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración obtenida en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

#### ANEXO VIII: CONSERJE-MANTENEDOR DE EDIFICIOS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL

PREVISIÓN DE NECESIDADES.

El presente proceso de selección surge por la necesidad de contratación de Conserjes-Mantenedores de Edificios para la realización de las labores propias del puesto en los diferentes edificios de titularidad municipal, así como para el mantenimiento de los edificios e infraestructuras municipales.

Las características del puesto no requieren de un conocimiento cualificado.

Por lo que respecta a la titulación de acceso no se requiere ninguna relacionada con la profesión.

DENOMINACIÓN DEL PUESTO: Conserje-Mantenedor de Edificios

CATEGORÍA Y CÓDIGO: Grupo 06



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 16 de 18



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

RECIBE ÓRDENES DE: Alcaldía, Encargado municipal, Concejales  
RELACIONES FRECUENTES: Superiores Jerárquicos, personal oficinas municipales, compañeros de trabajo y usuarios.  
HORARIO: Según necesidades del servicio  
SUELDO MENSUAL: Según Convenio  
DELIMITACIÓN DE LA RESPONSABILIDAD: Responsables de los servicios que se le encomienden y mantenimiento en los edificios e infraestructuras municipales. Serán responsables del personal a su cargo.  
CONDICIONES DE TRABAJO:  
El trabajo se desarrolla en su mayor parte en sitios descubiertos, en plena calle o en el interior de los edificios públicos, existiendo talleres municipales para las reparaciones.  
DURACIÓN DEL CONTRATO:  
Un mes, prorrogable hasta un máximo de seis.

**REQUISITOS:**

- Estar en posesión de un grado de discapacidad igual o superior al 33 %.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas, lo que se comprobará en su momento, antes de realizar el contrato laboral, todo ello sin perjuicio de la aplicación del Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y de su inclusión social.

En caso de contrataciones a tiempo parcial se atenderá al tiempo efectivamente trabajado.

**PRUEBA TEÓRICO - PRÁCTICA: (máximo 10 puntos)**

Dicha prueba consistirá en la realización de algún tipo de trabajo relacionado con la profesión. Se determinará por la comisión de selección inmediatamente antes de su realización. En la misma podrá recabarse el asesoramiento de personal del ayuntamiento que esté relacionado con los trabajos a desarrollar. Tendrá carácter eliminatorio. Su puntuación máxima será de 10 puntos y quedarán eliminados los candidatos que no obtengan 5 puntos en la misma.

El tiempo máximo para la realización de esta prueba lo determinará el Tribunal calificador.

La convocatoria para la realización de la prueba se realizará en llamamiento único, quedando eliminados quienes no comparecieran salvo causa de fuerza mayor acreditada que se apreciará por el Tribunal, el cual resolverá lo que proceda. Todos los aspirantes deberán ir provistos de DNI.

La puntuación obtenida por los candidatos, que la superen, se sumará a la valoración que obtengan en la fase de concurso para determinar el orden en la bolsa.

Una vez valorada cada solicitud y realizada la prueba práctica, en el caso de que se produzca empate de puntos entre diversos candidatos, el orden se determinará por sorteo.

**COMISIÓN DE CALIFICACIÓN:**

Se hará pública en la resolución de aprobación definitiva de las listas.

Se certifica con la salvedad a que se refiere el artículo 206 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, y a reserva de los términos que resulten de la aprobación del acta correspondiente.

Y para que así conste, se expide la presente de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Albolote a fecha de firma electrónica.

Vº Bº  
El Alcalde,  
Fdo. Salustiano Ureña García



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 17 de 18



ÁREA DE SECRETARÍA  
ALBOLOTE

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)

La Secretaria General,

Fdo. Antonia Santiago Fernández

(Documento firmado en la fecha asociada a la firma digital que consta en el lateral del documento. Código de autenticidad y verificación al margen)



Cód. Validación: 499N3GXJL59LWTD7GQT94EESY | Verificación: <https://albolote.sedelectronica.es/>  
Documento firmado electrónicamente desde la plataforma esPublico Gestiona | Página 18 de 18



**Ayuntamiento de Albolote**  
**SERVICIO DE RR.HH.**

## MODELO DE INSTANCIA

Solicitud para tomar parte en la Bolsa de Empleo de diversas categorías, como personal laboral temporal

D./Dña....., de ..... años de edad, con N.I.F..... y domicilio a efectos de notificaciones en ..... C.P..... de la localidad de ..... provincia de....., número de teléfono.....

### EXPONE

Que habiendo sido convocadas pruebas selectivas para la constitución de una bolsa de empleo de (indicar categoría a la que se opta).....

### DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases para poder participar en la prueba selectiva.
- Que no ha sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni se halla en inhabilitación absoluta o especial para empleo de cargos públicos.
- Que no padece enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.
- Que no se halla incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- Que no ha sido objeto de despido disciplinario.

### SOLICITA

Tenga por presentada la solicitud dentro del plazo concedido al efecto y sea admitido/a para tomar parte en las pruebas selectivas para el acceso a la Bolsa de Empleo en la categoría de (indicar puesto al que se opta).....

Se acompaña la siguiente documentación:

- Original o copia del Documento Nacional de Identidad, NIE ó pasaporte
- Original o copia de la titulación exigida o justificante de abono de las tasas para su expedición.
- Original o Copia del carné de conducir clase B (vigente).
- Acreditación de méritos a efectos de valoración en fase de concurso
- Informe de Vida Laboral

En Albolote, a ..... de ..... de 2.020

Fdo. Don/Doña.....

**Ayuntamiento de Albolote**

Plaza España, 1, Albolote. 18220 Granada. Tfno. 958 465 115. Fax: 958 46 72 64