

Bases para la selección de personal laboral temporal por concurso de peón servicios varios, operario limpieza. Oferta de empleo público, estabilización Ley 20/2021, de 28 diciembre

Primero. — *Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases es la creación de bolsa de trabajo y contratación de 3 plazas de operario de limpieza (peón servicios varios), en categoría de personal laboral temporal en tanto no se cubra mediante oportuno procedimiento de selección definitiva del puesto. El procedimiento de selección será mediante la baremación de méritos:

- Servicio al que pertenece: Mantenimiento y limpieza.
- Denominación del puesto: Peón servicios varios, operario limpieza.
- Número de plazas por cada puesto y tipo de puesto: Tres.
- Naturaleza jurídica: Laboral temporal.
- Unidad orgánica a la que pertenece: Servicios Generales.
- Grupo de clasificación profesional para puestos de funcionarios, y grupo profesional para puestos laborales: Agrupaciones profesionales. DA 7 TR-EBEP.
- Grupo profesional: Agrupaciones profesionales.

Retribuciones complementarias:

—Complemento destino: Nivel 10.

—Salario mínimo interprofesional

Jornada parcial: jornada completa

Plaza: Estabilización DA 6ª Ley 20/2021, de 28 diciembre.

Funciones a desarrollar:

—Mantener los edificios e instalaciones municipales en las debidas condiciones de higiene y limpieza.

—Colaborar en el control de los edificios: cuidar de la seguridad y cierre de los edificios; vigilar, en el ámbito de sus labores, el buen funcionamiento de las instalaciones y proponer su reparación cuando existan elementos deteriorados. Incluso tareas de mantenimiento menor de instalaciones, pintura, persianas, electricidad, etc.

—Asistencia material en el desarrollo de eventos municipales, en particular limpieza, apertura y vigilancia de instalaciones en actos.

—Adquirir el material de limpieza y mantener en todo momento los servicios dotados de los elementos sanitarios adecuados.

—Limpieza viaria, de infraestructuras, bienes e instalaciones municipales.

—Tareas de jardinería menor de espacios públicos.

—Parques y jardines y cementerio: barrer, limpiar, regar y arreglar jardines y plantas; labores de plantación; podar árboles y cortar setos; vaciar papeleras y bolsas de basura.

—Monte de utilidad pública e instalaciones municipales, yacimientos, espacios expositivos e instalaciones municipales. Limpieza y mantenimiento general.

—Apertura de espacios.

—Aquellas que por necesidades del servicio le sean encargadas por superiores jerárquicos.

Segundo. — *Modalidad del contrato.*

La modalidad del contrato es la de personal laboral temporal por vacante, regulada por el artículo 15.3 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, disposición adicional 4.^a del 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.

El carácter del contrato es por interinidad, por el tiempo que transcurra hasta la cobertura reglamentaria de la plaza incluida en proceso de estabilización, y en régimen de dedicación a tiempo completo.

La jornada de trabajo será de 40 horas, y el horario de trabajo a distribuir de forma flexible de lunes a viernes. Excepcionalmente, por necesidades del servicio, podrá ser necesario el desempeño de tareas en fines de semana.

Se fija una retribución bruta de 1.260 euros mensuales, incluido el prorrateo de las pagas extraordinarias; Retribuciones equivalentes a un grupo E. Jornada 100%. Sueldo, grupo E, complemento destino (nivel 10),

Tercero. — *Condiciones de admisión de aspirantes.*

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida. Graduado Escolar o equivalente.

Cuarta. — *Forma y plazo de presentación de instancias.*

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales, para la plaza que se opte se dirigirán a la señora alcaldesa-presidenta de este Ayuntamiento y se

presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del 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 de la convocatoria en el tablón de anuncios de este ayuntamiento**

Asimismo, las bases íntegras se publicarán igualmente en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://alhambra.infomancha.com>

Los datos personales incluidos en la solicitud de participación serán tratados únicamente para la gestión del proceso selectivo y las comunicaciones que deban realizarse. Cuando sea necesario publicar un acto administrativo que contenga datos personales se publicará de la forma que determina la disposición adicional séptima de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales. El Ayuntamiento será el responsable del tratamiento de estos datos.

Sexta. — Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el **plazo de diez días**, declarando aprobada la **lista provisional** de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento (*<http://alhambra.infomancha.com>*) y, se señalará un plazo de **tres días hábiles para subsanación**.

Al publicarse la lista provisional de admitidos y excluidos se hará con la advertencia de que, transcurrido el plazo anterior sin reclamaciones, quedará aquella elevada a definitiva.

Las **alegaciones** presentadas **serán resultas en el plazo máximo de diez días** desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

Vistas las alegaciones presentadas por resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento:

<http://alhambra.infomancha.com>

En el que caso de que no se presentaran alegaciones, la lista provisional se elevará a definitiva.

Séptima. — *Tribunal calificador.*

Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El número de los miembros de los tribunales nunca será inferior a cinco, asimismo, su composición será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición del tribunal calificador se publicará junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

El tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir, actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el tribunal.

El tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo del proceso que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del mismo lo aconseje.

La abstención y recusación de los miembros del tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros del tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos y para la publicación de los resultados. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación

de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el tribunal, por mayoría.

Octava. — *Sistema de selección y desarrollo del proceso.*

Procedimiento de selección: Concurso.

Méritos valorables:

Experiencia: Hasta un máximo de 15 puntos.

a) Por haber prestado servicios en puestos en la misma categoría y funciones del puesto convocado, en la Administración Pública local (tanto relación laboral como administrativa funcionarial): 0,40 puntos por mes completo, hasta un máximo de 10 puntos.

b) Por haber prestado servicio en puestos de trabajo que guarden similitud con el contenido técnico y especialización de la plaza convocada en otras Administraciones Públicas o en empresa privada: 0,10 puntos por mes completo, hasta un máximo de 5 puntos.

Los servicios prestados en otras Administraciones se acreditarán mediante certificado del secretario de la Corporación o entidad, y los prestados en el sector privado se acreditarán mediante certificado de la Seguridad Social, al que se acompañará el informe de vida laboral y el oportuno contrato de trabajo.

Los certificados de servicios prestados en la Administración convocante se incorporarán de oficio al expediente.

No se valorarán los méritos no justificados documentalmente. No se admitirán documentos acreditativos de méritos que se presenten con posterioridad a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de empate, como criterio de desempate, se primará la puntuación obtenida en el apartado a), frente a la b), y b frente a la c).

En el caso de que, incluso de este modo, se produzca empate, se resolverá mediante sorteo.

Novena. — *Calificación.*

La calificación final será la obtenida en la fase de concurso.

Décima. — *Relación de aprobados, acreditación de requisitos exigidos y formalización del contrato.*

El tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por los aspirantes mediante anuncio en la sede electrónica municipal abriéndose un período de alegaciones de tres días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación. Resueltas las posibles alegaciones que se pudiesen dar, el acta definitiva con el orden de puntuación se propondrá a la alcaldesa. En caso de no producirse ninguna alegación, el acta provisional se elevará automáticamente a definitiva.

Del proceso resultante se formará una bolsa con la relación de aspirantes por orden de puntuación total obtenida, de mayor a menor, que será remitida por el tribunal a la alcaldesa y se aprobará mediante decreto de Alcaldía, que se publicará en la sede electrónica municipal.

Concluida la baremación, se elevará al órgano competente propuesta de candidato para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El órgano competente procederá a la formalización del contrato, previa acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria por el candidato propuesto en el plazo máximo de tres días hábiles. Si no lo acreditara en ese plazo, se pasará al siguiente candidato en la lista.

Formalizado el contrato se deberá comunicar a la oficina pública de empleo que corresponda, en el plazo de los diez días siguientes a su concertación; asimismo, se deberá informar a la representación legal de los trabajadores, mediante entrega de una copia básica de los contratos celebrados.

Hasta que se formalicen los mismos y se incorporen a los puestos de trabajo correspondientes, los aspirantes no tendrán derecho a percepción económica alguna.

Se fija un período de prueba de un mes, que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo.

Las personas responsables de hacer el seguimiento del período de prueba de tendrán que emitir informe valorando los ítems que a continuación se determinan: capacidad de trabajo y rendimiento profesional, el sentido de la

responsabilidad y la eficiencia, el interés por el aprendizaje, la disposición y la iniciativa, la integración en el equipo de trabajo y la adecuación en sus relaciones internas y externas.

Este período de prueba forma parte del proceso selectivo y si alguna persona aspirante no lo superara, perderá todos los derechos derivados del proceso de selección, y se llamará en iguales condiciones a la persona que lo siga en el orden de puntuación, siempre que hayan superado el procedimiento de selección.

Undécima. — *Constitución y funcionamiento de bolsa de trabajo.*

Se constituirá una bolsa de trabajo con las personas que superen el proceso de selección y no resulten contratadas, a fin de que pueda ser utilizada en futuros llamamientos que pudieran resultar necesarios para cubrir vacantes temporalmente debidas a bajas por enfermedad, maternidad, o sustituciones hasta la cobertura cuando concluya el proceso selección previsto. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

1. La constitución de la bolsa de trabajo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo la de su llamamiento para nombramiento como personal laboral que en su caso proceda por el orden establecido, y siempre que se dé alguna de las circunstancias para las que se ha constituido esta bolsa.

El integrante de la bolsa que obtenga un contrato de trabajo causará baja en la bolsa, y una vez que finalice su contrato de trabajo con el Ayuntamiento volverá a causar alta en la bolsa de empleo en el puesto de la misma que le corresponda en relación con los puntos obtenidos.

2. Serán causas de exclusión de la bolsa de trabajo:

a) La no aportación en su caso de documentación que pueda ser requerida al aspirante, así como la falsedad en la documentación relativa a los requisitos exigidos en la base cuarta o en los méritos alegados, con independencia de las responsabilidades a que dicha conducta pudiera dar lugar.

b) No comparecer a la toma de posesión dentro del plazo de estas bases.

c) No someterse a reconocimiento médico o no superarlo por obtener la calificación de «no apto».

d) La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada siendo obligado para el trabajador la utilización de medios electrónicos.

e) El haber sido amonestado por escrito por falta disciplinaria.

La no aceptación de la propuesta de trabajo ofertada mediante llamamiento sin concurrir alguna de las causas de no exclusión que seguidamente se detallan no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

3. No serán causa de exclusión de la bolsa de trabajo las siguientes circunstancias debidamente acreditadas en el plazo máximo de tres días hábiles desde el llamamiento:

a) Baja por maternidad o paternidad.

b) Baja por enfermedad o accidente.

c) Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

d) Estar trabajando en cualquier organismo público o empresa privada.

e) Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.

Estas personas mantendrán por tanto su posición en la bolsa de empleo. La no acreditación de estas circunstancias en el plazo indicado no será causa de exclusión, pero supondrá para el afectado pasar al último lugar de la bolsa.

En estos supuestos, el aspirante continuará en la misma posición que ocupaba inicialmente, si bien no será activado en la bolsa y no se le ofrecerá ningún contrato hasta que comunique al Ayuntamiento su disponibilidad, por haberse modificado la causa que alegó para no aceptar la oferta de trabajo.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, hasta el límite temporal fijado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

4. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta.

5. Funcionamiento de la bolsa:

5.1. El llamamiento se producirá respetando el orden de puntuación obtenido, y a medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada.

Se procederá de la siguiente forma:

a) Procedimiento general: Se contactará telefónicamente (mediante llamada o mensaje de texto) y mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa.

El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de veinticuatro horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas, y al menos dos de ellos en días diferentes.

b) Procedimiento de urgencia: Se contactará telefónicamente (mediante llamada y mensaje de texto) y/o mediante comunicación de *e-mail* con los aspirantes siguiendo rigurosamente el orden establecido en la bolsa.

El aspirante deberá dar una contestación a la oferta de empleo en el plazo máximo de dos horas desde que sea localizado. Se realizarán como máximo tres intentos de comunicación en horas distintas.

En el caso de que no se pueda localizar a un aspirante después de haber intentado tres intentos de comunicación en el horario de 8:00 a 15:00 se procederá a llamar al siguiente aspirante de la lista, siendo el aspirante no localizado colocado en la misma posición que tenía adjudicada originariamente en la lista de espera.

5.2. El primer llamamiento que tenga que efectuarse después de la aprobación de la bolsa resultante del presente procedimiento se efectuará siguiendo el orden de prelación establecido en la resolución de aprobación de la bolsa.

5.3. Cuando la contratación/nombramiento tenga una duración inferior a tres meses y no hayan pasado más de quince días hábiles entre los contratos/nombramientos, al aspirante que aceptó dicha oferta se le podrá volver a ofertar el siguiente contrato.

Si existiera en el momento del llamamiento más de una vacante disponible que deba ser cubierta, estas se podrán ofertar a los aspirantes en función del orden de prelación que ostenten en la bolsa de empleo para que elijan entre las vacantes.

La realización de una contratación no excluye la posibilidad de ser contratado nuevamente en otras ocasiones, siempre que no se supere el límite temporal fijado en el artículo 15 del Estatuto de los Trabajadores, ni hace perder al aspirante la posición que ocupaba en la lista de aprobados.

La renuncia inicial a una oferta de trabajo, o la renuncia durante la vigencia del contrato, no darán lugar a la exclusión de la bolsa de trabajo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la bolsa.

5.4. Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la bolsa de trabajo:

—Estar en situación de ocupado, prestando servicios en el Ayuntamiento como personal contratado, en cualquiera de las formas admitidas en derecho, laboral o funcionario interino.

—Estar en situación de suspensión por accidente, baja por enfermedad, intervención quirúrgica, internamiento hospitalario, maternidad, embarazo de alto riesgo y situación de riesgo o necesidad acreditada por facultativo que exija la lactancia natural de menores de nueve meses. La acreditación documentada de la finalización de tal circunstancia dará lugar a la reposición en el mismo lugar del orden de lista en las bolsas de trabajo en que se encontrará la persona afectada.

—Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.

5.5. Las personas incluidas en la bolsa de trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, preferentemente correo electrónico y móvil, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

5.6. Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de, hasta la finalización del proceso de selección del puesto de trabajo al que sustituye. Es decir, concluido el proceso de selección, si en el mismo se aprueba la creación de bolsa de trabajo para las vacantes, la vigencia de la presente bolsa de trabajo. No obstante, en la regulación de la bolsa de trabajo creada por el nuevo procedimiento, podrá establecerse mantener la vigencia de la resultante de este proceso.

5.7. En caso de modificarse alguno de los datos personales, de llamamiento o de situación, el aspirante de la bolsa será responsable de comunicar dicha

variación. El incumplimiento de esta obligación por parte del aspirante no causará responsabilidad al Ayuntamiento.

5.8. La bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de interesados para su consulta.

Duodécima. — *Incidencias.*

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 Ciudad Real, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el BOP (art. 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 de Régimen Local; el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de Medidas para Reducción de la Temporalidad en las Administraciones Públicas.

ANEXO 1

Solicitud de participación en proceso de selección y declaración jurada de reunir requisitos mínimos de acceso

Don/Doña

DNI:

Domicilio a efecto notificaciones en calle:

Teléfono fijo:/Teléfono móvil:

Correo electrónico:

A) Declara por su conciencia y honor la veracidad de los datos que recoge en esta instancia y acreditativos de sus circunstancias, así como de la documentación que acompaña a la misma:

B) Declara: Tener conocimiento de las condiciones de la convocatoria de empleo temporal en modalidad de sustitución o interinidad, hasta la cobertura definitiva por conclusión del procedimiento de estabilización de la plaza, acogido a disposición adicional 6.^a de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre. La necesidad vigente hasta la cobertura, por conclusión del proceso selectivo para su cobertura definitiva por finalización del procedimiento estabilización.

La presente contratación temporal y formación de una bolsa de empleo para sustituciones de trabajadores, es de un trabajador. La plaza objeto cobertura temporal es de un peón servicios varios/operario de limpieza, personal laboral temporal, (equivalente grupo E, agrupaciones profesionales), con jornada parcial de treinta horas semanales.

La incorporación inmediata; una vez concluido el proceso abierto, convocado por el Ayuntamiento de Alhambra, según convocatoria pública aprobada por decreto de Alcaldía.

C) Declara responsablemente: Reunir todos los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria y la normativa aplicable para el desempeño del puesto y ser personal laboral temporal y en particular:

1) Los generales de acceso al personal laboral función pública por los artículos 56 y 57 Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que

se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, y los específicos de la convocatoria aprobada.

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) 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, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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 empleado público.

e) Poseer la titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

f) Declara aceptar las bases de la convocatoria para la contratación personal laboral y formación bolsa de trabajo, en modalidad laboral temporal jornada parcial de treinta horas, que rigen este procedimiento, y solicita: Formar parte del referido proceso de selección, y que se valoren sus méritos y circunstancias alegadas para desempeñar el puesto y formar parte de la bolsa de empleo abierto al efecto.

Caso de ser propuesto por el tribunal para formalizar el contrato de trabajo (y no haberlos aportado con anterioridad, en el plazo de tres días hábiles), presentaré la documentación acreditativa requisitos mínimos exigidos en la convocatoria, en todo caso con carácter previo a poder formalizar el contrato. Si no lo hago, la propuesta contratación se entenderá en favor del siguiente candidato en la lista de méritos aprobada.

g) Cláusula de protección de datos: Sus datos personales pasarán a formar parte de ficheros responsabilidad del Ayuntamiento de Alhambra. Estos ficheros se utilizan para la gestión del proceso selección de acuerdo con las

bases del mismo, así como la posterior gestión de la bolsa de empleo, si la hubiere.

Los datos de nombre y apellidos, DNI y calificación parcial o final podrán ser expuestos para dar publicidad al proceso de concurso en el tablón de anuncios y página web del Ayuntamiento

Los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición podrán ser ejercitados mediante escrito acompañado de fotocopia del DNI dirigido al Ayuntamiento de Alhambra

Alhambra, a de de 2023.

(El solicitante).

Fdo.:

Sra.Alcaldesa del Ayuntamiento de Alhambra. Ciudad Real

ANEXO 2

Declaración de méritos obligatoria para su valoración por el tribunal

Don/Doña:

DNI:

Domicilio a efecto notificaciones en calle:

Teléfono fijo:/Teléfono móvil:

Correo electrónico:

A los efectos de la valoración en la contratación de personal laboral temporal, y formación de bolsa de trabajo, mediante la contratación de un trabajador, y formación de una bolsa de empleo para sustituciones de trabajadores. La plaza objeto cobertura temporal es de un peón servicios varios/operario limpieza, categoría de personal laboral temporal (equivalente grupo E, agrupaciones profesionales); jornada parcial de treinta horas semanales. Contrato temporal en modalidad de sustitución o interinidad, hasta la cobertura definitiva por conclusión del procedimiento de estabilización de la plaza, acogido a disposición adicional 6.ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre.

Declara reunir las circunstancias personales que a continuación relaciona y solicita que sean tenidas en cuenta por el tribunal en la valoración de méritos.

(Señalar aquellas circunstancias que reúna, marque puntuación provisional calculada por ustedes, y acompañe la documentación acreditativa de la misma. No se valorarán los méritos no justificados documentalmente en la fecha de presentación de instancias):

Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Alhambra

Bases para selección de personal laboral temporal. Aprobadas por decreto de Alcaldía. XXXXXX

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento:

<http://alhambra.infomancha.com>

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, o recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ciudad Real, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitarse cualquier otro recurso que se estime pertinente.

Alhambra, a

D.María Isabel Merino Torrijos.Alcaldesa.