ADMINISTRACIÓN LOCAL

163/25

AYUNTAMIENTO DE TURRILLAS

A N U N C I O

Número de Expediente: 2025/409402/900-026/00001

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 16/01/2025 las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de 5 días naturales a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan el texto íntegro de las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

1.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de una selección para la provisión de los puestos de trabajo de Operarios de Servicios Múltiples del Ayuntamiento de Turrillas. Las funciones a desarrollar en cada uno de los puestos de trabajo para el Ayuntamiento de Turrillas se contienen en el ANEXO I.

La Bolsa de empleo temporal estará vigente hasta su agotamiento o creación de una nueva Bolsa. La creación de una nueva Bolsa supone la extinción de la que estuviera vigente.

La inclusión en las bolsas, de los aspirantes que en su momento superen el proceso, no generará derecho alguno, salvo los derivados del orden de llamamiento en su caso, reservándose este Ayuntamiento la determinación en cuanto a la vigencia y efectividad de las mismas.

2.- CONDICIONES GENERALES DE CAPACIDAD QUE HABRÁN DE REUNIR TODOS LOS ASPIRANTES (Artículo 56 RDL 5/2015).

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la ley.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión de título de graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

d) Estar en posesión del carnet de conducir tipo B. e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la 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 empleo público.

3.- SOLICITUDES Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turrillas, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento situado en Plaza Teodoro Moreno nº 1 CP:04211 Turrillas (Almería) 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 cinco días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia. (BOP).

La solicitud debe ajustarse al modelo oficial que es facilitado por el Ayuntamiento de Turrillas. En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Turrillas (Almería) el particular deberá comunicar mediante Fax la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de cinco días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación. Terminado el plazo de admisión de instancias, en el plazo máximo de cinco días se publicará en el Tablón de edictos del Ayuntamiento ubicado en las oficinas del Ayuntamiento y en la página web www.Turrillas.es, la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal calificador. Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, c y d) son los siguientes:

1) Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país correspondiente, y en su caso, documento acreditativo de la relación familiar.

2) Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.

3) Fotocopia del carnet de conducir tipo B.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Una vez aprobada la convocatoria por la Sr. alcalde se publicarán la misma y las bases que han de regir la selección en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en la página web.

Las solicitudes requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la selección, se dirigirán la Sra. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turrillas en el modelo que figura como anexo de las presentes bases, y la presentarán en el Registro de entrada del Consistorio o bien mediante el procedimiento que regula el artículo la Ley 39/2015, en el plazo de cinco días naturales

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jqdemf36DF_AXQoQ9wj9Oga1WAzP35gh .

contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento de Turrillas La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia del permiso de circulación exigido.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.

NO SE ABONA TASA DE EXAMEN EN ESTE PROCESO.

5.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de diez días hábiles, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento, se concederá un plazo de diez días naturales para la subsanación. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía, se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de edictos de este Ayuntamiento. En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrán de realizarse la primera prueba de la oposición, así como la composición del tribunal de selección.

La convocatoria para posteriores ejercicios se hará asimismo mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

6.- 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 Tribunal calificador estará constituido por:

- El/la presidente.
- El/la secretario, que actuará como voz y voto.
- Tres vocales.

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán el tribunal designado mediante decreto de Alcaldía. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con lo regulado en 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 para la realización y valoración de las pruebas 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 en las mismas, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría. A las sesiones del tribunal calificador podrá asistir sin voz y sin voto un representante sindical del personal laboral.

7.- SISTEMAS DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de oposición libre. Constará de dos fases:

A) PRUEBA PRÁCTICA.

- Consistirá en realizar un ejercicio práctico, relacionado con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, que se determinará por el Tribunal, en un tiempo máximo de dos horas. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 7,5 puntos. Para aprobar esta prueba será necesario obtener un mínimo de 3,75 puntos.

B) ENTREVISTA PERSONAL.

- Consistirá en una entrevista personal a cada uno de los aspirantes, en la que se realizarán una serie de preguntas por el Tribunal, en relación a los trabajos a desarrollar en el puesto trabajo objeto de la convocatoria. En esta prueba podrá obtenerse una puntuación máxima de 2,5 puntos.

Para aprobar esta prueba será necesario obtener un mínimo de 1,25 puntos

La celebración de las pruebas, podrán celebrase en mismo día o distinto día, en función del número de aspirante. Se comunicará con carácter previo a los aspirantes admitidos definitivamente.

8.- RELACIÓN DE APROBADOS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el tribunal hará pública la relación de aspirantes que hayan pasado la fase de la oposición. Se relacionarán por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

El Tribunal propondrá el candidato que haya obtenido más puntos para la formalización del correspondiente contrato debiendo indicarse en ese momento la advertencia de que el interesado deberá dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84 de 26 de diciembre de incompatibilidades del personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de cinco días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenta la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones. Cumplido este requisito la Sr. alcalde nombrará al aspirante propuesto que comparecerá para la firma del contrato en el día que se le cite.

9.- ORDEN DE LA BOLSA.

Finalizado el proceso selectivo, se procederá a constituir una bolsa conforme al orden de puntuación que se haya obtenido en el proceso donde se incluirá a todos aquellos aspirantes que hayan aprobado los ejercicios, por medio de la cual se cubrirán las necesidades de nombramientos de personal operarios de servicios múltiples, cuando se dé alguna de las circunstancias previstas en la normativa. Una vez conformada la bolsa de trabajo, se seguirá el orden de puntuación obtenido para hacer los llamamientos, llamándose siempre en primer lugar al que figure primero de la lista y sin poder acudir al siguiente si no renuncia o no se presenta el aspirante anterior.

Una vez requerida la persona que corresponda, ésta deberá personarse en el Excmo. Ayuntamiento, en un plazo máximo de 48 horas, al objeto de formalizar la correspondiente toma de posesión, debiendo aportar previamente los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jqdemf36DF_AXQoQ9wj9Oga1WAzP35gh .

Los aspirantes que sean llamados y no lo hagan, perderán automáticamente su derecho a permanecer en la bolsa excepto en los siguientes supuestos:

- Enfermedad del solicitante u hospitalización de familiar de primer grado debidamente justificada.
- Estar trabajando (acreditado mediante contrato de trabajo y vida laboral).

10.- RECURSOS.

Contra las presentes bases se podrán interponer alternativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a contar al día siguiente de la publicación del Presente Anuncio, ante la Sra. Alcaldesa de este Ayuntamiento de conformidad con lo establecido en los arts. 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 Almería, 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, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio.

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

A N E X O I
FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO OPERARIOS DE SERVICIOS MÚLTIPLES

Funciones Genéricas

• Ejecutar tareas que supongan primordialmente la aplicación de esfuerzo físico, sin exigir conocimientos propios de un oficio determinado.

• Efectuar propuestas de mejora a sus superiores en relación a sus sistemas y procesos de trabajo.

• Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

• Cumplir con la normativa, procedimientos y protocolos de la Administración, en relación a sus competencias.

• Cumplir la normativa e instrucciones del superior en relación a la prevención de riesgos laborales. Funciones Específicas

• Preparar y disponer las herramientas y materiales. • Transportar enseres y mobiliario en cualquier dependencia de la Corporación.

• Reparación de pintura en el mobiliario urbano, inmuebles e instalaciones municipales. • Realizar reparaciones de mantenimiento en los edificios públicos.

• Atender averías y emergencias en dependencias y suministros municipales. • Recoger y trasladar los residuos de la limpieza.

• Instalación de equipamientos en los actos públicos municipales.

• Colaborar en la preparación y ejecución de los eventos organizados por el Ayuntamiento.

• Instalar y desinstalar el abastecimiento y saneamiento de agua durante los eventos que se produzcan en el Municipio.

• Mantener el orden y la limpieza en la zona de ejecución de los trabajos.

• Conservar el vehículo a su cargo y mantenerlo en perfecto estado.

A N E X O II
MODELO DE INSTANCIA

D./D.ª…… con DNI n.º……., con domicilio en c/…….. de……..…….. y teléfono n.º……

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Turrillas según las cuales se convoca la selección para la formación de una bolsa de trabajo y lista de espera para futuras contrataciones de Operarios de Servicios Múltiples y estando interesado/a en participar en la selección, para lo cual adjunto la documentación que se exigen en las bases y manifestando que cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección,

SOLICITA

Ser admitido al proceso selectivo para la formación de una bolsa de trabajo y lista de espera para futuras contrataciones de personal Operarios de Servicios Múltiples, para cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento.

En Turrillas, a …. de …… de 2025

Fdo.-……

Contra el acto de aprobación de la convocatoria y de las bases, que pone 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 el Alcaldía de este Ayuntamiento o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Almería en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Turrillas, a 16 de enero de 2024.

EL ALCALDE, Antonio Jesús Segura Úbeda.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jqdemf36DF_AXQoQ9wj9Oga1WAzP35gh .