ADMINISTRACIÓN LOCAL

1777/25

AYUNTAMIENTO DE DALIAS

A N U N C I O

Expediente nº: 2025/040217/900-026/00002
Anuncio de publicación de bases y convocatorias
Procedimiento: Constitución de Bolsas de Trabajo (Personal Laboral)
Documento firmado por: El Alcalde

Por Decreto de Alcaldía nº 464/2025 de 11 de junio se aprueban las siguientes bases para la selección de personal para la formación de una lista de espera para futuras contrataciones temporales de oficial de servicios múltiples por oposición libre en las que se indica el plazo de presentación de instancias a partir del día siguiente a la publicación del presente Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia:

BASES GENERALES REGULADORAS DE LA SELECCIÓN DE PERSONAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE PARA LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE ESPERA PARA FUTURAS CONTRATACIONES TEMPORALES DE OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, EN EL AYUNTAMIENTO DE DALÍAS

1.-OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Es objeto de las presentes bases la formación de una lista de espera para la contratación temporal de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante el sistema de oposición libre, y cuyas retribuciones serán las establecidas en la RPT vigente

PUESTOS DE TRABAJO	NÚMERO	ADSCR	ACCESO	GRUPO	NIVEL	C ESPECIFICO
OFICIAL SERVICIOS VARIOS	3	L	GC	C2	16	1196,66

2.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del R.D. Leg. 5/2015 de 30 de octubre por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) Poseer la titulación exigida, según lo establecido en el artículo 76 del Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público. **En este caso Titulo de Graduado en ESO o equivalente; así como el permiso de conducir B.**

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas y 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 que hubiese sido separado o inhabilitado. En 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.

g) Acreditar el pago de la tasa por admisión de solicitudes de participación en procesos de selección de personal tal como se establece en el epígrafe 4º de la vigente Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Expedición de Documentos Administrativos (BOP Nº 26 de 7 de febrero de 2008) por importe de 35,00 €.

Todos los requisitos a los que se refiere esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

4.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Los/as aspirantes deberán presentar solicitud **en el modelo adjunto (ANEXO II),** a estas bases en la que soliciten tomar parte en el proceso de selección y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos e) y f), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 son los siguientes:

1) Copia del Documento Nacional de Identidad, documento de identificación del país correspondiente o, en su caso, pasaporte.

2) Copia del Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición, así como carnet de conducir.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=MLMJCnrq2pdrXZTSXbsEJ6P0lgSp8WI3 .

Las personas con discapacidad, debidamente acreditada por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán pedir en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para garantizar que participan en la realización de las pruebas selectivas en condiciones de igualdad, adjuntando la certificación que acredite su discapacidad. En este caso, los/as interesados/as deberán formular su petición, de forma concreta, en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración correspondiente.

La adaptación de medios y ajustes razonables consistirán en la puesta a disposición del aspirante de medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos y de las ayudas técnicas y/o tecnologías asistidas que precise para la realización de las pruebas en las que participe, así como en la garantía de accesibilidad de la información y comunicación de los procesos y la del recinto o espacio físico donde éstas se desarrollen.

La adaptación de tiempos se concederá aplicando lo establecido en la Orden 1822/2006, de 9 de junio, que desarrolla el artículo 8.3. del Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Dalías en horario de 9,00 a 14,00 horas, o en la forma que determina el artículo 16.4 y 5 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, cuyo modelo será facilitado en el Servicio de Atención al Ciudadano, pudiendo también obtenerse de forma telemática en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Las solicitudes y documentación se presentarán dentro del plazo de diez días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el B.O.P. de Almería y en la página web del Ayuntamiento de Dalias.

Transcurridos los plazos referidos, el Alcalde Presidente dictará Resolución, aprobando la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el Tablón de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento, con expresión, en su caso, de las causas de exclusión, concediendo un plazo de cinco días naturales para subsanar las deficiencias.

Finalizado el plazo de subsanación y en el plazo máximo de 10 días naturales, se dictará Resolución con la lista definitiva de admitidos/as en la que el/la Alcalde/sa Presidente, procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal de Selección, y será publicada en el Tablón de Anuncios y Sede Electrónica del Ayuntamiento, así como el lugar, el día y la hora de realización de las pruebas previstas.

5.- 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 designados 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.

6.-SISTEMA DE SELECCIÓN Y DESARROLLO DE LOS PROCESOS.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de **CONCURSO OPOSICIÓN**.

A) FASE DE OPOSICIÓN.

Consistirá en la realización de la prueba planteada y a resolver por escrito. La prueba es eliminatoria.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir provistos del D.N.I. o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Prueba única: conocimientos. Esta prueba de conocimientos de carácter obligatoria y eliminatoria, consistirá en contestar por escrito durante 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas de respuesta múltiple y 5 preguntas de reserva propuesto por el Tribunal para las materias que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I, y las preguntas no contestadas o contestadas erróneamente no supondrán penalización alguna.

Para superar este ejercicio será necesario acertar al menos el 50% del cuestionario, esto es 15 preguntas, que equivaldrán a una nota aritmética de 5 puntos. Cada pregunta acertada que exceda de este número será valorada con 0,10 puntos adicionales. En caso de invalidación de una pregunta, se mantendrá el porcentaje de aciertos necesario para superarlo.

La puntuación máxima será de 10 puntos (30 preguntas correctas), siendo 5 puntos, la puntuación mínima requerida para superar el ejercicio (15 preguntas correctas).

B) FASE DE CONCURSO.

Solamente se procederá a puntuar la fase de concurso en el caso de haber superado la fase de oposición y de conformidad con el baremo de esta convocatoria.

La valoración de los méritos se divide en dos apartados, en los que se tendrán en cuenta los documentos aportados como méritos por los aspirantes, una vez requeridos por el Tribunal.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=MLMJCnrq2pdrXZTSXbsEJ6P0lgSp8WI3 .

a) Experiencia laboral (máximo 10 puntos).

Se valorará la experiencia laboral hasta el último día de la convocatoria a razón de:

— 0,10 puntos por cada mes completo de servicios prestados como operario/a de servicios múltiples en cualquier Administración Pública.

— 0,05 puntos por cada mes completo de servicios prestados como operario/a de servicios múltiples en empresa privada.

La experiencia profesional en la Administración Pública deberá justificarse:

— Mediante el correspondiente Certificado de Servicios Prestados, expedido por el órgano competente, donde constará la categoría profesional, con expresión del tiempo que ha desempeñado el servicio y las fechas de inicio y fin. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como oficial/a de servicios múltiples.

— O en su defecto, mediante la presentación de los dos documentos siguientes:

a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional. En caso de que la categoría profesional no esté suficientemente determinada, se deberá presentar adicionalmente certificado de funciones desempeñadas como oficial/a de servicios múltiples.

b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

La experiencia profesional en empresa privada deberá justificarse, necesariamente, con la presentación de los dos siguientes documentos:

a) Contrato de trabajo, donde constará la categoría profesional y/o las funciones de oficial/a de servicios múltiples.

b) Informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social a efectos de demostrar los periodos trabajados.

La falta de uno de los dos documentos supondrá la no valoración.

Se valorará la experiencia únicamente cuando se acrediten meses completos. No se valorará como experiencia profesional el tiempo de práctica o becas.

b) Formación (máximo 10 puntos).

Por estar en posesión de titulaciones académicas, por la participación en cursos, jornadas y seminarios de formación y perfeccionamiento impartidos por organismos públicos y privados, corporaciones de derecho público y organizaciones sindicales, siempre que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo que se recogen en las bases de la convocatoria. Se acreditarán mediante el correspondiente diploma, certificado o título expedido, con especificación de horas, hasta un máximo de 10 puntos, no valorándose los cursos en los que no se determine la duración.

El baremo es el siguiente:

— Titulación de Formación Profesional de Grado Medio o Técnico Auxiliar relacionado con las tareas del puesto de trabajo 1 punto.

— Titulación de Formación Profesional de Grado Superior o Técnico Especialista relacionado con las tareas del puesto de trabajo 2 puntos.

— Cursos hasta 24 horas 0,10 puntos.

— Cursos de 25 a 49 horas 0,15 puntos.

— Cursos de 50 a 99 horas 0.25 puntos.

— Cursos de 100 a 199 horas 0,4 puntos.

— Cursos de 200 horas o superior 0.6 puntos.

Puntuación definitiva

Terminadas las pruebas selectivas y la calificación de los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica la relación de personas aspirantes aprobadas, por orden de puntuación alcanzada en cada una de las fases.

En caso de empate en la puntuación final, se resolverá atendiendo a los siguientes criterios, que se aplicarán en el orden establecido de persistir los empates:

— Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

— Mayor puntuación obtenida en la experiencia laboral en la fase de concurso.

— Mayor puntuación obtenida en la formación en la fase de concurso.

— De persistir el empate se resolverá por sorteo público.

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

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que hayan superado el proceso para la contratación temporal de Oficial de servicios múltiples, correspondiendo la contratación al que figure en primer lugar, conformando el resto, y por su orden, Bolsa Temporal, para posibles sustituciones y desempeño de tareas de similares características que sean requeridas por el Ayuntamiento.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso. Asimismo, queda autorizado a interpretar las Bases conforme a la legislación aplicable en la fecha de la celebración del procedimiento selectivo.

Los/as aspirantes que figuren en la relación de capacitados para la prestación temporal de servicios en puesto de Oficial de Servicios Múltiples, cuando les corresponda un contrato, deberán presentar en la Sección de Personal del Ayuntamiento de Dalias, en el plazo que se le indique, los siguientes documentos, sin perjuicio de tener que presentar otros que sean específicos para la modalidad de contratación que se les proponga.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=MLMJCnrq2pdrXZTSXbsEJ6P0lgSp8WI3 .

a) Títulos exigidos o resguardos del pago de los derechos de los mismos.

b) Documento Nacional de Identidad, o documento de identificación.

Deberá constar en el expediente, con carácter previo a la firma del contrato:

a) Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza/puesto.

b) Declaración jurada/responsable (documento facilitado por el Servicio de Personal), en el que consten los extremos siguientes:

• no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

• no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

• no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

• no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

• Compromiso de confidencialidad.

Quienes, dentro del plazo indicado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8-. 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.

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

Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/1986, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, 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 R.D. 364/1995, de 10 de marzo, 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 demás legislación de general aplicación.

9-. CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO.

Se constituirá una bolsa de empleo 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, etc. La bolsa será ordenada según la puntuación obtenida.

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

La renuncia a un puesto de trabajo ofertado supondrá el pase del aspirante al último lugar de la bolsa de empleo, salvo que concurra una de las siguientes circunstancias:

— Parto, baja por maternidad/paternidad o situaciones asimiladas.

— Enfermedad grave que impida la asistencia al trabajo, siempre que se acredite debidamente.

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

Esta bolsa dejará sin efecto cualquier otra existente para las mismas funciones que en estas bases se convocan.

1. ANEXO I

TEMA 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

TEMA 2. Régimen local español. Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales.

TEMA 3.- Conceptos básicos sobre manejo de maquinaria y herramientas.

TEMA 4.- Conceptos generales de albañilería. Materiales, herramientas y su utilización y mantenimiento.

TEMA 5.- Conceptos básicos de fontanería y electricidad.

TEMA 6.- Nociones generales sobre conservación de vías públicas e instalaciones municipales.

TEMA 7.- Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para la ejecución de obras públicas.

TEMA 8.- La prevención de riesgos laborales. Condiciones generales de seguridad en el trabajo del personal de la construcción.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=MLMJCnrq2pdrXZTSXbsEJ6P0lgSp8WI3 .

2. ANEXO II

INSTANCIA

D./D.ª…….. con D.N.I. n.º…… y con domicilio en C/……..... y Teléfono n.º……

EXPONE

Que vistas las bases de la convocatoria publicadas en el B.O.P. de Almería y el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dalias el día ……... según las cuales se convoca la selección mediante oposición libre para **la selección temporal de OFICIAL DE SERVICIOS MÚLTIPLES,** y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la formación de una lista de espera de Oficial de Servicios Múltiples para cubrir las necesidades que surjan en el Ayuntamiento, para lo cual adjunto la documentación que se exige en las bases y manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de dicha selección.

En ……., a ……. de …….. de 2025

Fdo.-……

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE DALÍAS

En Dalías, a 13 de junio de 2025.
EL ALCALDE-PRESIDENTE, Francisco Trinidad Lirola Martín.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=MLMJCnrq2pdrXZTSXbsEJ6P0lgSp8WI3 .