ADMINISTRACIÓN LOCAL

2293/25

AYUNTAMIENTO DE TURRE

A N U N C I O

BASES y CONVOCATORIA BOLSA EMPLEO TEMPORAL AGENTE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA

D. Damián Arturo Grima Cervantes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Turre (Almería), HACE SABER:

Que mediante Resolución de Alcaldía núm. 390/2025, de fecha 5 de agosto de 2025, se ha aprobado la **convocatoria y bases de selección para la constitución de una bolsa de empleo de personal laboral temporal de UN/A (1) AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA del Centro de Acceso Público a Internet "Puntos Vuela" (Guadalinfo) de Turre**, a tiempo completo con una dedicación de 35 h/semanales, debido a la necesidad de cobertura del puesto existente en la plantilla de este Ayuntamiento durante el periodo que medie el permiso de paternidad, y en su caso posibles vacaciones o eventual situación de incapacidad laboral temporal por parte de su titular.

La convocatoria y bases se encuentran en el Tablón de Anuncios, así como en la página web del ayuntamiento (*https://www.turre.es/*), cuyo texto íntegro es el siguiente:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN, EN RÉGIMEN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL, PARA EL PUESTO DE UN (1) AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA DEL CENTRO DE ACCESO PÚBLICO A INTERNET "PUNTOS VUELA" (GUADALINFO) DE TURRE MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO DE MÉRITOS Y ENTREVISTA.

Primero. Justificación.

Todos los ciudadanos tienen derecho al acceso al empleo público de acuerdo con los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, y de acuerdo con lo previsto en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y en el resto del ordenamiento jurídico.

Las Administraciones Públicas seleccionarán a su personal funcionario y laboral mediante procedimientos en los que se garanticen los principios constitucionales antes expresados, así como los establecidos a continuación:

- Publicidad de las convocatorias y de sus bases.
- Transparencia.
- Imparcialidad y profesionalidad de los miembros de los órganos de selección.
- Independencia y discrecionalidad técnica en la actuación de los órganos de selección.
- Adecuación entre el contenido de los procesos selectivos y las funciones o tareas a desarrollar.
- Agilidad, sin perjuicio de la objetividad, en los procesos de selección.

Es personal laboral el que, en virtud de contrato de trabajo formalizado por escrito, en cualquiera de las modalidades de contratación de personal previstas en la legislación laboral, presta servicios retribuidos por las Administraciones Públicas.

El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas se rige, además de por la legislación laboral y por las demás normas convencionalmente aplicables, por los preceptos del Estatuto Básico del Empleado Público que se declaren aplicables por el mismo.

Los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

1.2. Referencia Normativa.

- 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 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- 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.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.
- Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de octubre.
- Texto refundido de las disposiciones legales vigentes de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril.
- 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.

Segundo. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de empleo para la contratación en régimen de personal laboral temporal, de UN/A (1) AGENTE DE INNOVACIÓN TECNOLÓGICA del Centro de Acceso Público a Internet "Puntos Vuela"

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

(Guadalinfo) de Turre, a tiempo completo con una dedicación de 35 h/semanales, debido a la necesidad de cobertura del puesto existente en la plantilla de este Ayuntamiento durante el periodo que medie el permiso de paternidad y en su caso, disfrute de vacaciones o eventual situación de incapacidad laboral temporal por parte de su titular, actualmente en activo, al amparo de la/s Orden/es reguladora/s de la Consejería de Presidencia, Interior, Diálogo Social y Simplificación Administrativa, Agencia Digital de Andalucía, de fecha 9 de noviembre de 2021, Líneas "Puntos Vuela" (Guadalinfo) Ayuntamientos y Puntos Vuela Entidades Locales Autónomas.

2. El proceso selectivo se realiza para cubrir la plaza temporalmente durante el periodo de tiempo que el titular del mismo se encuentre disfrutando del permiso de paternidad reglamentario, y en su caso de vacaciones o posible incapacidad laboral temporal en su caso, al amparo de lo establecido en 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.

3. El contrato será equivalente en personal laboral al Grupo C1 de la Administración, con las retribuciones básicas correspondientes a dicho Subgrupo, complemento de destino nivel 19 y específico mensual de 920,58 euros brutos, según la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

4. La modalidad contractual será la de contrato de duración determinada para la sustitución de una persona trabajadora con derecho a reserva de puesto de trabajo; en caso de incorporación anticipada del titular del puesto, se producirá la finalización del contrato.

5. La jornada laboral será a jornada completa, a razón de 35 horas semanales, que serán distribuidas en días laborales en horario de tarde de lunes a jueves de cada semana de 15:00 horas a 22:00 horas, y los viernes en horario de mañana de 7:30 horas a 14:30 horas.

Durante el verano (desde el 15 de junio hasta el 15 de septiembre), Navidad (desde el día 22 de diciembre hasta el día 6 de enero) y Semana Santa (desde Domingo de Ramos hasta el Domingo de Resurrección), la jornada laboral diaria será de seis horas.

6. El sistema selectivo elegido es de concurso de méritos- entrevista.

7. El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura temporal del puesto en periodos de vacaciones, bajas laborales o en aquellas circunstancias que exijan la sustitución de la persona seleccionada para el desempeño del puesto tras el proceso selectivo, y durante el periodo de vigencia de la Bolsa (un [1] año).

8. El proceso selectivo se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre mujeres y hombres, mérito, capacidad, publicidad y transparencia, con la publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» de Almería y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Turre, así como en el tablón web: *https://www.turre.es/*.

9. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo. Será necesario acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria.

10. Las funciones y responsabilidades del puesto son:

- Gestión del centro "Puntos Vuela" (Guadalinfo) de Turre, y utilización de las herramientas que tiene habilitadas para ello, velando porque el centro funcione correctamente en la prestación de servicios a la ciudadanía, previendo y detectando cualquier incidencia técnica, de seguridad o de gestión que pueda comprometer la excelencia del servicio.
- Programación de actividades que realizará el centro, así como difundir y promocionar las actividades de dinamización que se presten desde el centro, y desde la Red, así como los métodos de inscripción y/o reserva necesarios para poder participar en las mismas.
- Desarrollo y ejercicio de funciones básicas de las TIC'S así como asistir a los usuarios del centro para su puesta en uso.
- Seguimiento y control de las actividades que realice el centro, así como programar, documentar y registrar en la plataforma correspondiente todas las actividades que se realicen en el centro durante el mes, como requisito imprescindible para poder justificar la inversión realizada en el despliegue de la Red "Puntos Vuela" (Guadalinfo), junto con la presentación los informes y memorias de actividades que se les exijan por parte de la unidad de coordinación de la Red para el seguimiento y evaluación de su trabajo durante el período.
- Asistencia al ciudadano en todos los trámites telemáticos que desee realizar en el centro, principalmente en lo que se refiere al uso de la administración electrónica de otras Administraciones o instituciones, adoptando un claro enfoque orientado al usuario, o sea, a la ciudadanía, para dar respuesta a sus demandas de servicios.
- Promoción del fortalecimiento de la Sociedad de la Información y en favorecer su puesta en valor al servicio del interés público y el bienestar y calidad de vida de la ciudadanía.
- Utilizar proactivamente las herramientas colaborativas puestas a disposición de la dinamización del proyecto "Puntos Vuela" (Guadalinfo) para potenciar el trabajo colaborativo en red, el uso compartido de la información, el aprendizaje P2P y la inteligencia colectiva.
- Realizar un registro pormenorizado de los datos de cada persona usuaria (edad, sexo, ocupación, perfil, etc.) con el objetivo de poder generar y analizar las estadísticas correspondientes a la utilización de los recursos de la Red.
- Todas aquellas contempladas en la Orden de 25 de enero de 2016, BOJA nº 19, de 29 de enero de 2016, modificada por la Orden de 20 de enero de 2017, BOJA nº 23 de 3 de febrero de 2017.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

Tercero. Condiciones de admisión y requisitos de los aspirantes.

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

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. También podrán participar cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes y los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, podrán participar las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

B. Tener cumplidos los 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

C. Estar en posesión del Permiso de conducir B.

D. Estar en posesión del Título de Bachiller o ciclo formativo de grado superior o equivalente.

E. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de discapacitado/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 del 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), mediante dictamen expedido, con posterioridad a la publicación de la misma en el BOP y con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, por un equipo multiprofesional competente.

F. 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.

G. No haber sido condenado o procesado por delitos de naturaleza sexual.

La no observancia de todos y cada uno de los requisitos será causa de exclusión, bien de su participación en la selección, o bien de su contratación en caso de selección.

Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de presentación de instancias para tomar parte en el procedimiento selectivo.

Para la selección, igualmente se tendrá en cuenta el siguiente perfil:

- Persona que tenga un espíritu de servicio hacia el usuario/a: disponibilidad de atención, capacidad y uso de técnicas de escucha activa, y habilidades de comunicación con el público.
- Inserto/a en la dinámica social del municipio, perfil de líder local con buenas relaciones con los agentes locales claves de la comarca.
- Capacidad para programar minucioso/a y metodológico/a en su forma de trabajar.
- Con iniciativa personal, responsable y resolutivo/a, orientado/a a logros y a conseguir resultados.
- Tener experiencia positiva anterior en Centros similares o en cualquier otro Proyecto de implantación de TICs con impacto en la ciudadanía.
- Innovador/a, creativo/a y con carácter emprendedor/a en sus actuaciones.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

4.1. Solicitud Anexo I. La Solicitud para tomar parte en las pruebas selectivas se ajustará al modelo oficial (Anexo I, Solicitud-Autobaremo), y se dirigirá a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Turre. Se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Turre, sito en Paseo de la Rambla, 44 de Turre (Almería), en horario de 08:00 a 14:00 h, o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

Los aspirantes deberán proceder a la autobaremación de sus méritos, conforme al baremo contenido en esta convocatoria. Dicha autobaremación se realizará en la solicitud (Anexo I Solicitud-Autobaremo) que se presente, que vinculará al Tribunal, en el sentido de que solo podrán valorar los méritos que hayan sido autobaremados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por la Comisión de Valoración.

4.2. Documentación. A la solicitud se acompañará:

- Copia simple del DNI/NIE.
- Copia simple de la titulación exigida.
- Copia del permiso de conducir B.
- Certificado negativo de Delitos de Naturaleza Sexual.
- Copia simple de los méritos que desee alegar (a valorar conforme los baremos establecidos en la Base Séptima): los aspirantes aportarán con sus solicitudes de participación, fotocopia de los documentos y de los requisitos que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir mérito puntuable. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente, como se señala en estas bases, no serán objeto de valoración.
- Currículum vitae.

La documentación acreditativa deberá ir ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en la solicitud. **No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.**

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

*Si se optara por la presentación en un **registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Turre**, deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: *administracion@turre.es*, el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

Las bases íntegras y anuncio de la convocatoria en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y la sede electrónica: *https://www.turre.es/*.

Quinto. Listado de personas admitidas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Turre, procederá a aprobar el listado provisional de personas admitidas y excluidas, en su caso, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en la web del Ayuntamiento de Turre: *https://www.turre.es/*.

En caso de observarse defectos subsanables, se concederá un plazo no superior a tres días naturales para su subsanación.

La notificación a las personas interesadas se realizará a través del correspondiente Anuncio en el Tablón de la Corporación, en su sede electrónica y en la web; el anuncio servirá de notificación y requerimiento a las personas interesadas poniéndose de manifiesto que, en caso de no cumplir adecuadamente el mismo se entenderá que desiste de su solicitud. En caso de no haber defectos a subsanar, este listado de personas admitidas y excluidas tendrá carácter definitivo.

Transcurrido el plazo de subsanación se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos/os y excluidos/as, se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Turre, y en la página web del Ayuntamiento de Turre: *https://www.turre.es/*.

En la misma publicación se hará constar la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración del concurso y la posterior entrevista y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes.

Sexto. Tribunal calificador. Comisión de valoración.

1. Se constituirá un Tribunal de Selección- Comisión de Valoración, designado al efecto por la Alcaldía de entre el personal del Ayuntamiento y de ser insuficientes, de otras Administraciones Públicas, debiendo estar compuesto por un mínimo de cinco miembros, con un Presidente y tres Vocales, y serán asistidos por un Secretario, que tendrá voz, y voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2. 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 ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, unos y otros, deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para las plazas convocadas.

4. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialidades en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistenta del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus miembros.

5. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría tercera.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal serán de conformidad con el artículo 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Séptimo. Proceso selectivo: fase de concurso y entrevista.

7.1. FASE DE CONCURSO.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio. Los méritos alegados y acreditados por las personas aspirantes se valorarán de acuerdo con el siguiente baremo:

I. EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por haber prestado servicios en puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección, en cualquier Administración Pública: ..... 0,10 puntos por mes.
- Por haber prestado servicios en puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección, en empresas privadas: ..... 0,05 puntos por mes.

Puntuación máxima: 3 puntos.

Para acreditar la experiencia profesional habrá de aportarse (ambas inclusive):

1. Contratos, certificados de empresa y/o nóminas, en los que se refleje la categoría laboral y/o puestos de trabajo-ocupación desempeñada.
2. Certificado actualizado de vida laboral (Tesorería General de la Seguridad Social).

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

II. MÉRITOS ACADÉMICOS:

- Por cada titulación académica oficial (*) superior a la requerida y relacionada con el puesto objeto de selección, 1 punto. -Puntuación máxima: ..... 1 punto.
  (*) Grado o equivalente en Informática
- Por cada hora de formación acreditada relacionada (*) con el puesto objeto de selección: 0.005 puntos. -Puntuación máxima: ..... 3 puntos.
  (*) Informática, Internet, marketing, desarrollo y fomento local, recursos didácticos, gestión y mantenimiento de redes sociales, Igualdad de oportunidades, orientación laboral, o aquellas materias que el Tribunal considere que están directamente relacionadas con la plaza objeto de selección.

Puntuación máxima: 4 puntos.

Para acreditar los méritos referidos a las titulaciones académicas y/o cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación oficial o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, los contenidos o programa formativo y el número de horas lectivas. En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

No se tendrán en cuenta Becas, Prácticas, o similares.

7.2. FASE DE ENTREVISTA:

- Consistirá en la realización de una entrevista sobre las funciones a desempeñar en el puesto. Se valorará de 0 a 3 puntos.

Puntuación máxima: 3 puntos.

En la entrevista se valorará los siguientes aspectos: La entrevista versará sobre aspectos relacionados con el currículum vitae de cada aspirante, valorando su idoneidad y disposición. También la actualidad de la formación adquirida, así como los conocimientos y experiencia sobre las funciones asignadas a la plaza convocada, y comprobación del desempeño profesional del concursante en puestos anteriores, utilizando criterios como responsabilidad, iniciativa, autonomía, eficacia, supervisión. La duración máxima de la entrevista será de 15 minutos.

La puntuación de esta entrevista se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal.

En todo caso, para la realización de la entrevista, los/as aspirantes deberán acudir a los exámenes provistos/as de su Documento Nacional de Identidad o documento acreditativo equivalente según la legislación vigente.

El orden de actuación de los aspirantes comenzará por la letra “U” de conformidad con el sorteo establecido en la Resolución de 28 de julio de 2025 de la Secretaría de Estado de Función Pública por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, publicado en el BOE nº 184 de fecha 1 de agosto de 2025.

Octavo. Calificación.

La puntuación total será de 0 a 10 puntos, y la calificación final será la suma de los resultados obtenidos en cada una de las fases de anteriormente descritas.

En caso de empate se dilucidará a favor del/de la aspirante que haya obtenido mayor puntuación en la fase de valoración de méritos. De persistir el empate, primará la mayor puntuación en la formación complementaria, y posteriormente el resultado de la puntuación por experiencia profesional. En último extremo, por sorteo.

Noveno. Resolución definitiva.

Baremadas las solicitudes presentadas y una vez obtenido el resultado de la fase de Entrevista, la Comisión de Valoración extenderá Acta, la cual elevará a la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Turre y en la cual constará la puntuación obtenida por cada uno de los/as aspirantes.

A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Turre, dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo y que se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Turre y en la web del Ayuntamiento de Turre: *https://www.turre.es/*.

De cada persona aspirante se consignarán su nombre y apellidos, 3 dígitos del D.N.I. y puntuación obtenida.

Decimo. Constitución de la bolsa de empleo, procedimiento y llamamiento.

Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 3 puntos, formarán parte de una bolsa de empleo ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden y en base a las necesidades del servicio correspondiente. Se realizará un máximo de 2 llamadas a cada número de teléfono de los que haya consignado en su solicitud con una diferencia de al menos 1 hora entre cada una de ellas.

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

A. Por contrato de trabajo (Debidamente justificado).
B. Por Enfermedad (Debidamente justificado).

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

C. Por Enfermedad de algún familiar (Debidamente justificado), solamente para el primer grado de consanguinidad o afinidad (Padres, Hijos, Cónyuge y Suegros) y que conviva en la unidad familiar.

Será la persona interesada la que deba comunicar el cese de cualquiera de estas circunstancias y su disposición para ser contratada.

Para cualquier otra circunstancia, será la Comisión de Valoración, la que, con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

La bolsa de empleo tendrá una vigencia de un (1) año.

Undécimo. Causas de exclusión.

Quedarán excluidas de la Bolsa aquellas personas que:

- Manifiesten voluntariamente querer ser excluidas de la misma.
- Hayan obtenido un informe desfavorable del responsable del servicio en el puesto de la misma categoría en esta Entidad o la Corporación de la que depende.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir con los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

Duodécimo. Presentación de documentos.

Serán propuestos para su contratación aquellos aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado del proceso selectivo, quienes deberán presentar en el Ayuntamiento de Turre, en el plazo de TRES DÍAS NATURALES desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, así como el número de cuenta bancaria y tarjeta de la seguridad social. A tales efectos se aportarán los originales de los documentos que se hayan presentado mediante fotocopias s para su cotejo y compulsa; de no hacerlo en el plazo que se estipule, se procederá a proponer al/a la siguiente aspirante por orden de prelación en el resultado obtenido en el procedimiento.

No se admitirá la presentación de documentos justificativos de méritos no alegados una vez finalizado el plazo máximo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal Calificador podrá solicitar a los candidatos que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

Quien salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimotercero. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, T. R. del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por R.D. Leg. 2/2015, de 23 de octubre, Texto Refundido de Régimen Local de 18 de Abril de 1986 y R.D 896/91de 7 de Junio y demás legislación administrativa que resulte de aplicación y no contradiga lo dispuesto en el 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, Ley 40/2015 y Ley 39/2015 de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público y Ley del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

La presente convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones de la Comisión de Valoración, podrán ser impugnadas por los interesados /as en los casos y en las formas establecidas por la vigente Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

A N E X O I

SOLICITUD AUTOBAREMO

SOLICITANTE:		
N.I.F.	Teléfono/s	Correo electrónico:

MANIFIESTA:

1. Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Turre para realizar contrataciones de carácter temporal de personal laboral, conociendo las bases publicadas que regulan su formación y funcionamiento.
2. Que declara expresamente reunir todos y cada uno de los requisitos de admisión establecidos en la Base Tercera de la convocatoria referidos a la fecha de fin de plazo de presentación de solicitudes.
3. Que presenta, acompañando a esta solicitud, los siguientes documentos:

*__DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO__ (Marque con una X):

☐	Modelo Oficial de Solicitud. Anexo I Solicitud-Autobaremo.
☐	Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (DNI), o en su caso, del Número de Identidad de Extranjero (NIE).
☐	Permiso conducir.
☐	Titulación exigida.
☐	Certificado negativo actualizado de Delitos de Naturaleza Sexual.
☐	Vida laboral.
☐	Titulación académica oficial superior a la requerida y relacionada con el puesto.
☐	Cursos de formación relacionados con el puesto/materias especificadas en las bases.
☐	Contratos de trabajo/ Certificados empresa relacionados con el puesto.
☐	Curriculum vitae.

SOLICITA:

Ser admitido/a en el proceso de selección del Ayuntamiento de Turre aceptando todas las condiciones que se establecen en sus bases.

En _____, a _____ de _____ de 202__.

_____

(Firma del Solicitante)

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

El Ayuntamiento de Turre va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña, con la finalidad principal de la tramitación, gestión de expedientes y actuaciones administrativos derivadas de estos.

La persona interesada presta su consentimiento para que los datos personales facilitados en esta solicitud sean tratados y recogidos de conformidad con lo dispuesto en los artículos 5 y 6 del Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de éstos, no siendo cedidos a terceros salvo obligación legal.

Para hacer uso de los derechos de acceso, rectificación, oposición, supresión o limitación relativa a sus datos de carácter personal, deberá dirigirse al Ayuntamiento de Turre, Paseo de la Rambla, Número 44, Turre- 04639 (Almería), o por correo electrónico a la dirección: *administracion@turre.es*.

El no otorgamiento de su consentimiento a dicha incorporación dará lugar a la inadmisión de su solicitud.

S R . A L C A L D E - P R E S I D E N T E D E L A Y U N T A M I E N T O D E T U R R E

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .

AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.

Nombre y apellidos:

CONCEPTO	DOCUMENTOS	PUNTOS
***Experiencia Profesional:** En puesto igual o similar al puesto objeto del proceso de selección, en cualquier administración pública, 0,10 puntos por mes; en cualquier empresa privada, 0,05 puntos por mes. *Puntuación máxima: 3 puntos.	DOCUMENTOS: nº _____ /nº _____	
***Formación Académica:** Por cada titulación académica oficial, superior a la requerida y relacionada con el puesto, 1 punto. * Puntuación máxima: 1 punto.	DOCUMENTOS: nº _____ /nº _____	
***Formación Complementaria:** 0.005 puntos x hora formación docente y discente relacionada con el puesto objeto de selección. *Puntuación máxima: 3 puntos.	DOCUMENTOS: nº _____ /nº _____	
PUNTUACIÓN TOTAL		

OBSERVACIONES/ADAPTACIONES:

FECHA Y FIRMA

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____ , a _____ de _____ de 202__ .

Fdo.:_____

S R . A L C A L D E - P R E S I D E N T E D E L A Y U N T A M I E N T O D E T U R R E

El plazo para la presentación de solicitudes será de DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento y en su Tablón de Anuncios.

Contra las citadas 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-Presidencia 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, 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.

En la Villa de Turre, a cinco de agosto de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Damián Arturo Grima Cervantes.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=eAfsOsNugVTcmbrabpp3rPlv915b0XmG .