ADMINISTRACIÓN LOCAL

2790/25

AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

A N U N C I O

ANUNCIO BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES (INTERIOR)) PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA.

Por Resolución de Alcaldía, de fecha 30 de septiembre de 2025, se aprobaron las bases para la creación de una bolsa de empleo operarias de limpieza dependencias municipales.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria, las cuales se transcriben a continuación:

BASES REGULADORAS PROCESO SELECTIVO PARA CONFORMAR LA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL DE OPERARIOS DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES (INTERIOR) PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA

El artículo 115.3 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía, establece que la creación de bolsas de empleo será el instrumento preferente para la selección del personal laboral temporal, sin perjuicio de otros que, motivada y excepcionalmente, sean más adecuados a la necesidad de la selección y las características de los puestos a cubrir.

Por todo ello se resuelve efectuar una convocatoria pública para la constitución de una bolsa de trabajo para la selección de personal laboral temporal para puestos de limpieza de dependencias municipales, con sujeción a las siguientes bases:

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de las presentes Bases la regulación de la constitución y selección del personal a incluir en la Bolsa de Empleo para la categoría de Operaria de Limpieza Dependencias Municipales (Oficinas municipales, instalaciones municipales, colegios, mercado semanal, etc.), perteneciente al grupo de otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, que se regirán según convenio provincial del sector respectivo, con el fin de contar con una relación de personas interesadas en su posible contratación con carácter no permanente por este Ayuntamiento, en función de necesidades puntuales por aumento o acumulación de tareas, vacantes, descansos o, bajas médicas o definitivas.

2. Se pretende objetivar al máximo el procedimiento de selección de los/las candidatos/as que, por razones del servicio sean preciso contratar por este Ayuntamiento para cubrir las necesidades temporales de limpieza dependencias municipales

3. Cuando la contratación no esté vinculada a la vigencia de algún programa o subvención de la que ha sido beneficiario este Ayuntamiento, se podrá utilizar cualquiera de las modalidades de contratación en régimen laboral temporal establecidas en el 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, modificada por el 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 y la Ley Orgánica 1/25 debiéndose cumplir con los condicionamientos legales que exige el modelo de contrato utilizado.

4. En el caso de contrataciones laborales temporales cuya financiación sea con cargo a los programas o subvenciones otorgadas por otras administraciones públicas a este Ayuntamiento, se realizarán en función de los plazos de ejecución de la subvención concedida; vinculándose a la vigencia de la subvención o programa (con los requisitos que se determinen en dichas convocatorias) y en todo caso sometido a su disponibilidad presupuestaria, de conformidad con lo previsto en las leyes presupuestarias y las que regulan el mercado de trabajo.

5. La inclusión en la Bolsa de Empleo no supone en sí misma un derecho a la contratación, siendo exclusivamente su función la de servir de relación ordenada y baremada de las personas que pueden ser llamadas para cubrir las plazas para la prestación del servicio citado.

6. En la aplicación y gestión de la Bolsa de Trabajo, teniendo en cuenta la naturaleza temporal de las necesidades y por lo tanto de las contrataciones se atenderá a la previsión del artículo 15.5 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.

7. Por ello, en las convocatorias, en la gestión de la Bolsa de Trabajo o en las contrataciones, no se podrán realizar actuaciones o adoptar acuerdos que supongan o propicien la conversión de un contrato temporal en indefinido y/o fijo.

Segunda. Modalidad del contrato

La modalidad de contrato es TEMPORAL y a TIEMPO PARCIAL O COMPLETO y jornada continua o partida, en horario de mañana o tarde de lunes a domingo con los descansos establecidos legal o convencionalmente, ajustándose a las necesidades del momento del Ayuntamiento de Garrucha, realizándose la distribución de la jornada, turnos u horarios en función de las necesidades del servicio y en su caso de las características del puesto a cubrir. El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo o parcial atendiendo a las necesidades concretas del servicio en cada momento.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .

Las retribuciones brutas por la jornada de trabajo y durante todo el período de contratación serán las aprobadas por el Ayuntamiento.

Tercera. Funciones del puesto de trabajo.

Las funciones incluyen la limpieza, desinfección y mantenimiento de todas las áreas del edificio, como suelos, paredes, aseos y mobiliario, el manejo de maquinaria de limpieza, la reposición de materiales y la gestión de residuos. También pueden encargarse de la limpieza de zonas comunes como escaleras y entradas, la limpieza y desinfección de cristales y carpinterías, y la limpieza de superficies después de trabajos de construcción, según sea necesario

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

Para poder ser admitido a formar parte de la Bolsa de Empleo será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Requisitos Generales:

a) Tener la nacionalidad española o la de uno de los Estados miembros de la Unión Europea, o de otros Estados para los que se permita el acceso según la legislación vigente.
b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa establecida por Ley para el acceso al empleo público.
c) Tener conocimiento adecuado del castellano, para las personas nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2º del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.
d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las funciones correspondientes, para lo cual deberá ser declarado apto sin condiciones por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento.
e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme.
f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente.
g) Las personas con discapacidad serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás participantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones a desarrollar. Todo ello, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto Legislativo 1/2013, de 29 de noviembre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley General de derechos de las personas con discapacidad y su inclusión social. A tales efectos, los aspirantes con discapacidad deberán presentar certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.
h) En su caso, encontrarse en situación de desempleo, en el momento de la formalización del contrato laboral temporal, en aquellos modelos de contratos que lo exige la normativa vigente (jubilaciones parciales, entre otras), o que así lo determine el programa o subvención pública a la que se vincula dicha contratación.

Todos los requisitos exigidos anteriormente deberán cumplirse en la fecha que expire el plazo de presentación de instancias, mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta el momento de la contratación, y acreditarse del modo que se indica en la Base Tercera de esta convocatoria. En este sentido, se podrán efectuar las comprobaciones oportunas hasta el nombramiento.

Quinta. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias para tomar parte en el proceso selectivo se presentarán conforme al modelo del Anexo I y se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Garrucha. Deberán contener los datos personales de los/las solicitantes, la relación de los méritos alegados a valorar (Base Sexta) y deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de os requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo, debiéndose acompañar con los siguientes documentos:

2. Fotocopia del documento de identidad o pasaporte, en vigor.

3. Justificación de la Experiencia profesional conforme a los méritos alegados en la solicitud, adjuntado el Informe de vida laboral actualizado y fotocopias de contratos de trabajo o certificados de empresa en el que figure el periodo y la categoría o puesto ocupado.

4. Justificación de Formación y cursos relacionados con el puesto: conforme a los méritos alegados en la solicitud. Se realizará mediante fotocopia de los títulos en los que figure el contenido relacionado con el puesto y el número de horas.

5. No se tendrán en cuenta los méritos no alegados debidamente en la solicitud o aquellos que no cuenten con la justificación documental.

6. Resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de realización de las pruebas selectivas establecida en el art. 5 de la Ordenanza fiscal por derecho a participar en procesos de acceso al empleo público por un importe de 20 euros.

Estarán exentos del pago de la presente tasa: - Las personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%, debiendo acompañar la solicitud del certificado médico acreditativo de tal condición. - Las familias numerosas de categoría especial, tendrán derecho a la exención del 100% de la tasa Se establecerá una bonificación del 50%, los miembros de las familias de categoría general.

Resulta imprescindible que el número identificativo del Documento Nacional de Identidad o pasaporte coincida con el número de identificación asignado en el resguardo del pago de la tasa.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .

7. El plazo de presentación será de DIEZ DÍAS NATURALES, a contar desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento. No obstante, a efectos del cómputo del inicio del plazo, se tendrá en cuenta la fecha de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

8. El lugar de presentación de las instancias será el Registro General de este Ayuntamiento, a través de cualquiera de los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Deberán ir acompañadas de los documentos acreditativos de los méritos y de los requisitos previstos en el apartado primero de esta base. Se recomienda la utilización del registro electrónico.

9. 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.

10. En caso de discapacidad, certificación de dictamen favorable del órgano competente de cualquier Comunidad Autónoma o de la Administración del Estado que acredite la discapacidad, así como el certificado de compatibilidad expedido por el organismo competente que acredite su capacidad para desempeñar las tareas y funciones de las plazas objeto de esta convocatoria.

La solicitud (Anexo I) deberá estar debidamente cumplimentada y firmada por la persona solicitante. En caso de que no estuviera cumplimentada o firmada, será motivo de exclusión.

Sexta. Convocatoria y vigencia de la bolsa de trabajo.

1. La Bolsa de Empleo que se forme tendrá una vigencia de dos años desde su aprobación.

2. No obstante, si para cuando se cumpla su vigencia no se hubiese aprobado una nueva Bolsa de Empleo, se considerará prorrogada la vigente hasta tanto la nueva quede definitivamente aprobada.

3. La aprobación de la Bolsa de Empleo supondrá la derogación de las vigentes hasta ese momento referidas a la misma categoría profesional, así como de las puntuaciones y órdenes de preferencia que se hubiesen establecido en la misma o que subsistieran a la fecha de derogación.

Séptima. Procedimiento de selección.

La selección de los/la aspirante se realizará a través del sistema de concurso de méritos conforme a las siguientes reglas, apreciadas por la Comisión de Selección.

1. Valoración. Baremo a aplicar

a) Valoración de la experiencia profesional (Máximo 18 puntos).

- Por haber prestado servicios en los últimos 10 años en cualquier otra Administración pública en la misma categoría a la que se opta: .....0,30 puntos por mes completo hasta un máximo de 10 puntos.
- Por trabajos realizados en el ámbito privado por cuenta ajena (mediante contrato laboral) en la misma categoría a la que se opta: .....0,10 puntos por mes completo hasta un máximo de 5 puntos.
- Con el objeto de fomentar las nuevas contrataciones y adquirir práctica profesional, se valorará con 3 puntos a las personas que no hayan prestado servicios en esta Administración.

b) Formación relacionada directamente con las funciones del puesto y que no se hayan exigido como requisito de acceso (Máximo 5 puntos)

CURSOS DE FORMACIÓN. Máximo 5 puntos que se distribuirá de acuerdo a lo siguiente:

- De 0 a 15 horas: .....0,15 puntos por acción formativa
- De 15 a 30 horas: .....0,20 puntos por acción formativa
- De 30 a 50 horas: .....0,25 puntos por acción formativa
- De 51 a 100 horas: .....0,30 puntos por acción formativa
- Más de 100 horas: .....0,35 puntos por acción formativa

c) La estructura de baremación será la siguiente:

- Valoración Experiencia Profesional: .....18 puntos
- Valoración Formación relacionada: .....5 puntos

Valoración máxima Total .....23 puntos

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos apartados, pasando a integrar la Bolsa de Empleo para cada una de las categorías por el orden de la calificación obtenida todos aquellos/as aspirantes que hayan obtenido alguna puntuación (de 1 a 23 puntos).

2. Reglas generales de la Valoración de las distintas categorías ofertadas en la Bolsa de empleo.

a) No se tendrán en cuenta y no se valorarán los méritos no alegados en la instancia o los que no hayan sido justificados en los términos establecidos en la convocatoria.

b) El cómputo de la experiencia profesional se realizará conforme a los días que figuren en el informe de vida laboral. La categoría quedará acreditada mediante la fotocopia del contrato en la que deberá figurar ésta o mediante el certificado de empresa de servicios prestados en dicha categoría.

c) Serán objeto de valoración los cursos de formación convocados, impartidos u homologados por Administraciones Públicas, por centros autorizados para su impartición o al amparo de planes de formación continua o planes de fomento del empleo

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .

siempre que el certificado estuviera expedido por estos centros, y que su contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la categoría a la que se pretende acceder y que hayan sido convocados, impartidos u homologados por alguna Administración Pública o por Organizaciones Sindicales u otros agentes promotores dentro del marco de Acuerdos de Formación para el Empleo o para el fomento del mismo.

d) Si se produjese empate entre varios solicitantes, la prelación vendrá determinada en función del desempleado de mayor duración, si el empate continuase seguirá el orden del que mayor puntuación haya obtenido en el apartado de experiencia profesional, y si continuase, el que mayor puntuación haya obtenido en el apartado formación, continuándose el orden de prelación. Si existiese alguna duda o en el caso de que no se resuelva el empate, se resolverá mediante sorteo.

Séptima. Tribunal calificador

1. De conformidad con el art. 60 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, 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.

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

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

4. El Tribunal Calificador será nombrado en base a los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre mujer y hombre, estando integrados por un número impar de miembros no inferior a cinco con sus respectivos suplentes entre funcionarios de carrera o trabajadores fijos de la Administración. Todos sus miembros tendrán voz y voto. El Tribunal podrá ser asistido por asesores en la materia. El tribunal no podrá actuar sin la presencia de la mayoría de sus miembros, debiendo estar presentes en todo caso el Presidente y el Secretario, o quienes les sustituyan.

5. La composición nominal del tribunal calificador será publicada junto con la lista provisional de admitidos que se publicará en el tablón de anuncios y pagina web del Ayuntamiento *http://www.garrucha.es/*

6. 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.

7. El tribunal que juzgará el concurso de méritos objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. 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 de selección.

Octava. Publicación de las calificaciones y constitución de la bolsa de empleo.

9. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de DIEZ DÍAS NATURALES, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios de la sede electrónica de este Ayuntamiento, concediendo un PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES a efectos de subsanación de la solicitud, apercibiéndoles de que, si no lo hicieren, se les tendrá desistido de su solicitud.

10. La puntuación obtenida de cada aspirante se hará pública en el Tablón de Anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Garrucha, mediante una relación en orden descendente para cada categoría, estableciéndose un PLAZO DE TRES DÍAS HÁBILES para la revisión de la calificación.

11. Transcurrido dicho plazo y resueltas las revisiones se elevará a propuesta definitiva de la constitución de la Bolsa de Empleo en las que figurarán por orden descendente del resultado, para aquellos aspirantes que hayan obtenido puntuación en el concurso, publicándose dicha Resolución en el mismo medio señalado en el punto anterior

Novena. Funcionamiento de la bolsa de empleo

1. Cuando se produzca una propuesta de contratación para un determinado puesto, el llamamiento de los/as integrantes de la Bolsa de Empleo se realizará por vía telefónica, siendo un máximo de dos las llamadas telefónicas y con un intervalo de un día las que se realicen por cada integrante. En el caso de que no se obtenga respuesta se pasará al siguiente de la lista. A tal efecto los interesados deberán facilitar un número de teléfono de contacto preferiblemente móvil y mantenerlo actualizado durante toda la vigencia de la bolsa. Realizadas las dos llamadas y no atendidas, el candidato pasará a ocupar el último puesto de la bolsa de trabajo.

2. En el caso de contrataciones objeto de subvenciones en donde se establezcan determinados requisitos concretos (desempleados, pertenecer a determinados colectivos etc.) quedará alterado el orden de llamada en la bolsa de acuerdo con el cumplimiento de dichos requisitos. Si los aspirantes incluidos en la bolsa no cumplen con dichas exigencias se procederá a realizar convocatoria y proceso de selección específico.

3. El integrante de la Bolsa que acepte la propuesta de contratación deberá acreditar los méritos que fueron alegados mediante la presentación de originales conforme a lo dispuesto en la Base Tercera en el plazo que se le requiera, además deberá aportar los documentos necesarios para llevar a cabo la formalización de la contratación.

4. En el caso de que se trate de alguna contratación que deba cumplir con los requisitos legales establecidos o esté sujeta su financiación a algún programa o subvención pública otorgada a este Ayuntamiento, también deberán cumplir con los requisitos

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .

exigidos por la convocatoria de la misma (por eje. estar desempleado, tener reconocida algún grado de discapacidad, ser perceptor de Renta Garantizada de Ciudadanía, etc.).

5. El candidato dispondrá de un PLAZO DE 24 HORAS para dar respuesta. Transcurrido el plazo establecido sin contestación por parte del interesado, se procederá automáticamente al llamamiento del siguiente aspirante en la bolsa causando baja en la misma.

6. Serán causa de baja en dicha bolsa las siguientes circunstancias:

a) En el supuesto de que un aspirante rechazara una oferta de empleo sin causa justificada. Se considerará rechazo a la oferta la no comparecencia del/a aspirante en el plazo establecido en el llamamiento.

b) Quienes renuncien a una contratación después de haberse comprometido a realizarlo, o dejen su puesto de trabajo una vez haya sido contratado.

c) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades.

d) Aquellos que hayan sido despedidos por el Ayuntamiento de Garrucha mediante despido disciplinario o por no haber superado el periodo de prueba.

e) La no presentación de la documentación necesaria para la formalización de su contrato.

f) La demostración de falsedad en los datos reflejados en la solicitud.

8. Se mantendrá el puesto en la bolsa de empleo y no se perderá, cuando el aspirante acredite estar en alguna de las siguientes circunstancias, en el momento de recibir la oferta de trabajo:

a) Estar trabajando cuando se realice la oferta.

b) Padecer enfermedad o estar en proceso de recuperación de enfermedad o accidente.

c) Estar en alguna situación de las contempladas por la normativa en vigor a los efectos de permisos y licencias.

De no acreditar alguna de estas circunstancias, el aspirante será excluido de la bolsa de empleo.

9. Las contrataciones tendrán carácter temporal. En el supuesto de contrataciones que no superen el PLAZO DE UN MES, se mantendrá el mismo puesto en la lista de la bolsa de empleo al aspirante contratado, hasta completar un periodo de contratación de al menos dos meses.

Efectuadas las contrataciones por plazo superior a tres meses, pasará a ocupar el último puesto de la lista.

10. Una vez llegado al último lugar en la bolsa y mientras esta siga vigente, se volverá a comenzar por el inicio de la misma.

11. La Bolsa de empleo se actualizará cada vez que se produzcan contrataciones y será publicada en la sede electrónica y el portal de transparencia del Ayuntamiento.

Décima. Impugnación de las bases y convocatoria.

1. Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 39/2015 de 1 de octubre, de régimen jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

2. Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

3. 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 Salamanca, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Salamanca (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

4. En lo no previsto en las presentes bases, la realización del proceso selectivo se ajustará a 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 (EBEP), los artículos 91.2 Y 103 de la Ley 7/85 de 2 de abril Reguladora de las Bases del Régimen Local (LBRL), el artículo 177 del Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones legislativas vigentes en materia de Régimen Local (TRRL), el Real Decreto 896/91 de 7 de junio sobre reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo del 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, y demás disposiciones concordantes y 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.

En Garrucha, a seis de octubre de dos mil veinticinco.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Pedro Zamora Segura.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .

A N E X O I

MODELO INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA BOLSA DE EMPLEO DE OPERARIO DE LIMPIEZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES (INTERIORES) DEL AYUNTAMIENTO DE GARRUCHA PARA LA CONTRATACIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL

NOMBRE Y APELLIDOS:_____

DNI: _____

DOMICILIO a efectos de notificaciones:_____

POBLACIÓN y PROVINCIA: _____

TELÉFONO:_____

Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería nº ____ de fecha _____ en relación a una **bolsa de empleo de Operario de limpieza de dependencias municipales** del Ayuntamiento de Garrucha para la contratación de personal laboral temporal:

DECLARO RESPONSABLEMENTE:

1º. Que conozco las bases generales de la convocatoria y creo reunir todas y cada una de las condi-ciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias

2º. Que no padezco enfermedad o defecto físico ni psíquico que impida el desempeño de las corres-pondientes funciones.

3º. Que no he sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Pública ni me hallo inhabilitado/a para el ejercicio de la función pública.

Que solicito participar en dicho concurso de selección en la siguiente categoría: **OPERARIO EN LIMPIE-ZA DEPENDENCIAS MUNICIPALES.**

Para lo cual aporto la siguiente **documentación**:

☐ Fotocopia de DNI.

☐ Fotocopia titulación académica (especificar):

- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____
- ☐ _____

☐ Documentación acreditativa de experiencia (especificar):

_____

_____

_____

_____

☐ Documentación acreditativa de formación complementaria (especificar):

_____

_____

_____

_____

_____

En Garrucha, a ___ de _____ de 202___.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=mZvIUSaNCBp12cj_XRh8Rqs9Q_fUzCnu .