ADMINISTRACIÓN LOCAL

1376/26

AYUNTAMIENTO DE ALBANCHEZ

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía nº 66/2026 de fecha 15 de mayo de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo para cubrir las plazas vacantes de personal de limpieza calles."

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía nº 66/2026 de fecha 15 de mayo de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

Se adjuntan 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 las presentes bases la constitución de una bolsa de trabajo para la cobertura temporal de *personal de limpieza calles* con las siguientes características:

Denominación de la plaza	
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	
Categoría profesional	
Titulación exigible	
Nº de vacantes	
Funciones encomendadas	
Sistema selectivo	Concurso

2.- MODALIDAD DE CONTRATO

La modalidad del contrato es la de contrato por circunstancias de la producción, situaciones ocasionales, previsibles y de duración reducida y limitada

El carácter del contrato es temporal y en régimen de dedicación a tiempo completo, no obstante por necesidades del servicio se podrá realizar a tiempo parcial, en horario de mañana y tarde, incluidos sábados, domingos y festivos según necesidades y organización del servicio

Se fija una retribución bruta de 1221 € euros mensual, jornada completa en 14 pagas.

3. CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

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

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

[Se podrá exigir la edad mínima de dieciocho años para el acceso a los cuerpos, especialidades y escalas que impliquen el ejercicio de autoridad o cuyas funciones supongan riesgo para la salud. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso a determinados cuerpos, especialidades y escalas].

d) No haber sido separado o separada, mediante procedimiento 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 de personal funcionario o para ejercer funciones similares a las que se desempeñaban, en el caso del personal laboral, en el que se hubiese sido separado o separada, o inhabilitado o inhabilitada. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse en situación de inhabilitación o equivalente, ni haber sido sometido o sometida a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su Estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

e) 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

f) No poseer la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo y especialidad convocado.

4.- TURNO DE RESERVA

En las ofertas de empleo público o instrumento similar se reservará un cupo de las vacantes para ser cubiertas por personas con discapacidad, considerando como tales las que así se determinen en la legislación en materia de discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas.

Se reservará un cupo no inferior al 10% de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad, reservando dentro del mismo un porcentaje específico del 2% para personas con discapacidad intelectual y un 1% para personas con

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .

enfermedad mental que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Asimismo, en caso de no cubrirse las plazas vacantes reservadas para el turno de discapacidad, se acumularán a posteriores ofertas hasta un límite del 10%.

Para participar en el cupo de plazas reservadas a personas con discapacidad, estas deberán indicarlo expresamente en la solicitud de participación, atendiendo a lo dispuesto en la Base Cuarta, y tener reconocida dicha discapacidad con efectos anteriores a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La concreta petición en la solicitud de participación irá acompañada de informe técnico emitido por el órgano competente, que permita constatar la relación entre la discapacidad alegada y la adaptación solicitada para la prueba a realizar. Dicho informe incluirá solo los datos estrictamente necesarios para la constatación de la referida relación y será suprimido del Expediente una vez que sea innecesario acceder a la información que contenga.

Las personas con discapacidad gozarán de igualdad de condiciones para la realización de las pruebas selectivas, incluyendo, en su caso, el curso selectivo o periodo de prácticas de que conste el proceso selectivo. Los aspirantes que opten por el turno de reserva deberán superar las mismas pruebas selectivas que las fijadas para el resto de los aspirantes, sin embargo, la Administración adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos, medios y accesibilidad en el proceso selectivo.

La adaptación de tiempos consistirá en la concesión de un tiempo adicional para la realización de los ejercicios del proceso selectivo. Esta adaptación será garantizada a las madres de menores lactantes, siempre que así lo solicitasen.

Las adaptaciones de medios se efectuarán mediante la puesta a disposición de la persona aspirante de los medios materiales y humanos, de las asistencias y apoyos, así como de las ayudas técnicas o tecnológicas asistidas que precisen para la realización de las pruebas en las que participen. A tales efectos, se garantizará la accesibilidad de la información y la comunicación de los procesos selectivos, así como la del recinto o espacio físico donde estos se desarrollen

Durante el procedimiento selectivo se dará un tratamiento único a los dos turnos, en lo que se refiere a las relaciones de personas admitidas y a los llamamientos a los ejercicios.

Una vez superado dicho proceso, se realizarán las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad, ya sean de carácter estructural, en cuanto afecten a las instalaciones, dependencias o equipamientos, como de carácter organizativo, en cuanto afecten a las pautas de trabajo o asignación de funciones. Cuando las circunstancias lo justifiquen, podrá establecerse un tratamiento diferenciado en la adjudicación de destinos y, en todo caso, a quienes en su vida diaria dependan de terceras personas.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

En todo caso el grado de discapacidad que resulte acreditado habrá de ser compatible con el desempeño de las tareas y funciones correspondiente al puesto ofertado.

5.- FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Una vez aprobada la convocatoria por el Sr. Alcalde se publicarán la misma y las bases que han de regir la selección en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, en la página web, así como en el boletín oficial de la provincia.

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 al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albanchez en el modelo que figura como anexo I 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 **diez días hábiles** contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Además la solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria.
- Documentos acreditativos de méritos profesionales para la valoración del concurso conforme a la base nº 8

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

6.- 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.

7.- COMISIÓN DE SELECCIÓN

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.

La Comisión estará constituido por:

- El/la Presidente.
- El/la Secretario, que actuará como voz y voto.
- Tres vocales.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .

Se designarán suplentes que, en sustitución de los titulares, integrarán la comisión designados mediante decreto de Alcaldía.

La abstención y recusación de los miembros de la comisión será de conformidad con lo regulado en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Los miembros de la comisión 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 la comisión, por mayoría.

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.

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

a) Experiencia: hasta un máximo de 10 puntos.	
Por haber prestado servicios como personal de limpieza en la Administración Pública	0,5 puntos por cada mes completo
Por haber prestado servicio como personal de limpieza en la empresa privada	0,06 puntos por cada mes completo

9.- CALIFICACIÓN

La puntuación de todos los méritos será de UN MÁXIMO de 12 puntos, resultando eliminados los aspirantes que no lleguen a 4 puntos.

La calificación final será la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso.

10.- RELACIÓN DE PERSONAS APROBADA Y ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Una vez terminada la evaluación de los aspirantes y consideradas las reclamaciones presentadas, Comisión de selección hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento en la sede electrónica del Ayuntamiento [dirección *https://www.albanchez.es*].

Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo para que se apruebe la constitución de la bolsa con el orden de prelación definitivo de aspirantes, que deberá publicar en la sede electrónica del Ayuntamiento, donde deberá permanecer actualizada.

Las personas candidatas, cuando sean requeridas para su contratación, aportarán ante el Ayuntamiento la siguiente documentación:

— Declaración responsable de no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

— Declaración responsable de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad, conforme la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Las propuestas de contratación serán adoptadas por el órgano competente a favor de las aspirantes según el orden de prelación de la relación de personas aprobadas. Si la persona aspirante al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrada, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, se convocara a la siguiente candidata que hubiera superado el proceso de selección.

Asimismo, se informará a los aspirantes acerca del tratamiento de sus datos personales y del compromiso de confidencialidad con ocasión de la relación que se entabla con el Ayuntamiento.

A las sesiones de la comisión podrá asistir sin voz y sin voto un representante sindical del personal laboral.

11.-FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA DE TRABAJO.

Las personas integrantes de las Bolsas de Trabajo ocuparan el puesto de la lista que le corresponda, atendiendo a la puntuación obtenida en el proceso selectivo utilizado para su constitución, debiendo aparecer, junto al número del puesto ocupado, la puntuación que ostenta dentro del listado.

La puntuación mínima para poder formar parte de la correspondiente bolsa de trabajo es de 4 puntos.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de trabajo para las futuras contrataciones que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente, y serán llamadas siguiendo el orden establecido en el listado correspondiente. El funcionamiento de la Bolsa de Trabajo se ajustará a los principios de igualdad de oportunidades y principio de no discriminación.

El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por:

Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista

Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

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

Son causas que justifican la renuncia a una oferta de trabajo y que implican el mantenimiento dentro de la Bolsa de Trabajo:

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

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

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .

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

Las personas incluidas en la Bolsa de Trabajo tendrán que presentar datos personales suficientes que permitan su pronta localización, siendo responsables de que estén actualizados en todo momento.

Una vez realizado el intento de localización por medio de la comunicación telefónica, la telegráfica con acuse de recibo o el correo electrónico con acuse de recepción, si no fuese posible el contacto en veinticuatro horas se acudirá a la persona siguiente. Si se opta por la comunicación telefónica, se realizarán un mínimo de tres intentos de contacto entre las 9:00 y las 14:00 horas, con un intervalo de sesenta minutos entre cada llamada.

Quedará anotación escrita de lo que se indica en este número en el servicio correspondiente, dándose traslado inmediato de informe escrito a la Secretaría de la Corporación para conocimiento y constancia.

La persona integrante de la Bolsa de Trabajo que reciba propuesta de oferta de trabajo, en los términos descritos anteriormente, deberá proceder a la aceptación o rechazo de la misma, en un periodo máximo de 24 horas, salvo que por circunstancias excepcionales o de fuerza mayor.

Esta bolsa de trabajo tendrá una vigencia máxima de dos años.

12.-IMPUGNACIONES.

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

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

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

ANEXO I

SOLICITUD DE LA PERSONA INTERESADA

Datos de la persona interesada	
Nombre y Apellidos	**NIF**
Discapacidad ☐ Si ☐ No	**Grado:**

Datos de la representación	
Tipo de persona	
☐ Física ☐ Jurídica	
Nombre y Apellidos/Razón Social	**NIF/CIF**
Poder de representación que ostenta	

La Administración Pública **verificará** la identidad de las personas interesadas en el procedimiento administrativo, mediante la **comprobación** de su nombre y apellidos o denominación o razón social, según corresponda, que consten en el Documento Nacional de Identidad o documento identificativo equivalente.

Las personas interesadas podrán identificarse electrónicamente ante las Administraciones Públicas a través de los sistemas establecidos conforme al artículo 9.2 de la Ley 39/2015.

Para formular solicitudes, presentar declaraciones responsables o comunicaciones, interponer recursos, desistir de acciones y renunciar a derechos en nombre de otra persona, **deberá acreditarse la representación,** de conformidad con lo indicado en el artículo 5 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común.

Datos a efectos de notificaciones			
Medio de Notificación			
☐ Notificación electrónica ☐ Notificación postal			
Dirección			
Código Postal	**Municipio**		**Provincia**
Teléfono	**Móvil**	**Fax**	**Correo electrónico**

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .

Objeto de la solicitud

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con el proceso para cubrir una bolsa de trabajo para socorrista en el Ayuntamiento de Albanchez conforme a las bases que se publican en la sede electrónica del ayuntamiento

DECLARA BAJO SU RESPONSABILIDAD

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 107 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.
- Tener la titulación exigida.

Reunir todos y cada uno de los restantes requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Títulos que declara poseer y relación de méritos alegados :

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con los artículos 55 y siguientes del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, se admita esta solicitud para el proceso de selección de personal referenciado.

Deber de informar sobre protección de datos

☐ He sido informado de que este Ayuntamiento va a tratar y guardar los datos aportados en la instancia y en la documentación que le acompaña para la tramitación y gestión de expedientes administrativos.

Responsable	Ayuntamiento de Albanchez_
Finalidad Principal	Tramitación, gestión de expedientes administrativos y actuaciones administrativas derivadas de éstos.
Legitimación	Cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento: art. 55 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
Derechos	Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como cualesquiera otros derechos que les correspondan, tal y como se explica en la información adicional
Información Adicional	Puede consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la siguiente url www.albanchez.es

Fecha y firma

Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

En _____, a _____ de _____ de 20____.

La persona solicitante o su representación legal,

Fdo.: _____

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [dirección https://www.albanchez.es]

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el plazo de dos meses, ante la Sección de lo Social del Tribunal de Instancia de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, a la que acompañará copia de la resolución denegatoria o documento acreditativo de la interposición o resolución del recurso administrativo, según proceda, uniendo copia de todo ello para la entidad demandada, en virtud de lo dispuesto en el artículo 69.2 de la Ley 36/2011, de 10 de octubre, reguladora de la Jurisdicción Social

En Albanchez, a 19 de mayo de 2026.

EL ALCALDE, Amador López Pardo.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=8W1cguMYv0sChE4RMbyrqU3KPGdNFy_x .