ADMINISTRACIÓN LOCAL

157/26

AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA

A N U N C I O

Resolución de Alcaldía n.º 57, de fecha 21 de enero de 2026, por la que se aprueban las bases y la convocatoria para la contratación temporal de oficiales de servicios múltiples

Habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía n.º 57 de fecha 21 de enero de 2026, las bases y la convocatoria para la constitución de una **bolsa de trabajo para la contratación de oficiales de servicios múltiples** para cubrir necesidades del servicio, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de DIEZ DÍAS NATURALES 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 GENERALES DE LA CONVOCATORIA DE PROCESO PARA LA CONTRATACIÓN TEMPORAL DE OFICIALES DE SERVICIOS MÚLTIPLES, (EQUIVALENCIA GRUPO C2), EN EL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA (ALMERÍA).

I. Objeto de la convocatoria y justificación de la contratación.

Es objeto de la presente convocatoria cubrir las necesidades de personal laboral temporal mediante la formación de una lista para la contratación de Oficiales de Servicios Múltiples, para la realización de todo tipo de trabajos relacionados con la actividad de mantenimiento preventivo y/o correctivo de edificios equipamientos e instalaciones, con completo dominio del oficio y suficiente grado de perfección, calidad, eficacia y adecuado acabado de los trabajos, utilizando para ello los medios y equipamiento adecuados.

La justificación de la contratación y creación de la lista o bolsa de empleo se debe a la vacante producida en una de las plazas de oficiales de servicios múltiples de este Ayuntamiento por excedencia voluntaria, así como para cubrir futuras necesidades que pudieran producirse por incapacidades temporales, permisos o necesidades de incremento de las necesidades del servicio en los meses estivales.

II. Condiciones de admisión.

De conformidad con 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, para poder participar en los procesos selectivos será necesario:

1. Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
2. Estar en posesión del título de Graduado en ESO o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes y del permiso de conducir B.
3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
4. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
5. 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.

Todos estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial que acompaña a la presente convocatoria, en la que soliciten tomar parte en el proceso y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la convocatoria.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia NIF o en su caso, tarjeta de residencia o Pasaporte.
- Copia del permiso de conducir B.
- Copia del Certificado de Escolaridad y/o título de Graduado en ESO o equivalente.

La documentación relativa a los apartados 3 y 5 de la base II, se aportará con carácter posterior.

IV. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Balanegra, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento situado en Calle Vera, número 1, CP 04713, Balanegra, (Almería) o en alguno de los lugares previstos

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jiEjleEQK_EeUttGkyDS91RnfX3x761u .

en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el PLAZO DE DIEZ DÍAS NATURALES contados a partir del día siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], en el Tablón de Anuncios

La solicitud debe ajustarse al modelo oficial recogido en esta convocatoria, ANEXO II. (Defecto no subsanable).

Terminado el plazo de admisión de instancias, se publicará en la sede electrónica del Ayuntamiento *http://balanegra.sedelectronica.es*, la relación de admitidos y excluidos, así como la formación del Tribunal calificador.

V. 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 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.

El Tribunal será colegiado y estará constituido por:

- Presidente: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.
- Secretario: un/a funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.
- Vocal: funcionario/a o Laboral Fijo perteneciente al Grupo C, Subgrupo C2, o Grupo superior del Ayuntamiento de Balanegra o de cualquier Administración Pública.

La composición del tribunal calificador será publicada junto a la resolución de las

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, en aquellas pruebas que consideren necesario y/o para aquellos aspectos concretos del proceso selectivo debido a la especialización técnica del trabajo a realizar. Su función se circunscribe a un mero asesoramiento, es decir actúan con voz, pero sin voto, no participan en la toma de decisiones del Tribunal. Los asesores deberán guardar sigilo y confidencialidad acerca de los datos y asuntos sobre los que tengan conocimiento a consecuencia de su colaboración en el Tribunal.

El Tribunal podrá designar personal colaborador para el desarrollo de las pruebas, que actuará bajo su dirección, cuando la complejidad del proceso selectivo lo aconseje.

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.

VI. Sistema de selección y desarrollo de los procesos.

La selección se efectuará mediante el sistema oposición, con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Todas sus pruebas son obligatorias y eliminatorias para todas las personas aspirantes. Con el fin de respetar los principios de publicidad, transparencia, objetividad y seguridad jurídica que deben regir el acceso al empleo público, el Tribunal deberá comunicar, inmediatamente antes de la realización de los ejercicios correspondientes, los criterios de corrección, valoración y superación de los mismos que en su caso se hubieran acordado y que no estuvieran expresamente establecidos en las bases de esta convocatoria.

La fase de oposición consistirá en la realización de los ejercicios que se detallan a continuación, a realizar de forma conjunta (mismo día y hora) para cada una de las especialidades/categorías:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de veinte preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, sobre el contenido comprendido en el Anexo I, siendo solo una de las respuestas la correcta de entre las alternativas planteadas. El cuestionario de preguntas contendrá cinco preguntas que versarán sobre el contenido comprendido en la parte primera del Anexo I, y las restantes quince se referirán al contenido de la parte segunda del Anexo I.

En este ejercicio se valorarán los conocimientos de las personas aspirantes en relación a las materias contenidas en el citado Anexo I.

Segundo ejercicio (Práctico).

Consistirá en contestar a dos supuestos teórico-prácticos con cinco preguntas/tareas por supuesto relacionados con las funciones propias de la plaza objeto de la convocatoria y/o con las materias establecidas en el Anexo I, parte segunda, que se adjunta a las presentes bases.

En el primer supuesto, cada una de las preguntas tendrá tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta de las alternativas propuestas; En el Segundo supuesto, el Tribunal pedirá a los candidatos que realice hasta cinco tareas relacionadas con las funciones propias de un oficial polivalente. En cada tarea, el Tribunal podrá realizar alguna pregunta al candidato

En este ejercicio se evaluará la aplicación de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos prácticos que se planteen y la preparación de las personas aspirantes en relación al desempeño de las funciones de los puestos de trabajo a desempeñar.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jiEjleEQK_EeUttGkyDS91RnfX3x761u .

Calificación de los ejercicios

Los ejercicios de la Fase de oposición serán eliminatorios y se evaluarán separada e independientemente por el Tribunal, calificando cada uno de los mismos como sigue:

Primer ejercicio:

El primer ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

Cada respuesta acertada se valorará a razón de 2,50 puntos.

La pregunta no contestada, es decir, en la que figuren todas las respuestas en blanco o con más de una opción de respuestas, no tendrá valoración.

Las respuestas erróneas penalizarán a razón de descontar 0,625 puntos por cada respuesta contestada incorrectamente.

La persona aspirante que no alcance la puntuación mínima exigida será calificada como “no apta/o” y “eliminada/o”, no procediéndose a la corrección y calificación del segundo ejercicio.

Segundo ejercicio: Practico

El segundo ejercicio se calificará de 0 a 50 puntos, siendo preciso para superar el ejercicio obtener una calificación mínima de 25 puntos.

En el primer supuesto práctico cada respuesta acertada correctamente se valorará a razón de 5 puntos.

Las respuestas erróneas o en blanco del primer supuesto práctico no penalizarán.

En la segunda práctica, cada tarea ejecutada correctamente se valorará a razón de 5 puntos. Si la tarea se ejecuta correctamente con algún error se puntuará con 2,5. La no ejecución correcta o con errores relevantes se valorará con 0 puntos.

El tiempo de realización de los ejercicios primero y segundo no podrán exceder de 45 minutos y será determinado concretamente por el Tribunal justo antes de dar comienzo la realización del mismo.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

En caso de empate en la puntuación total, el orden prioritario se establecerá teniendo en cuenta el siguiente criterio:

- La mayor puntuación obtenida en la segunda prueba.

Si persistiera el empate, se realizará un sorteo público por parte del Tribunal.

El Tribunal publicará la relación, por orden de preferencia, de los aspirantes que se consideran capacitados para la prestación de servicios con carácter temporal, en el puesto de Operario de Servicios Múltiples.

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

VII. Relación de aprobados, y funcionamiento de la bolsa de empleo.

Una vez finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal de Selección hará pública la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso, ordenados de mayor a menor puntuación.

Los aspirantes aprobados serán propuestos por el Tribunal de Selección para formar parte de la Bolsa objeto de la presente convocatoria.

Las personas integrantes de las Bolsas de Empleo, ocuparán 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.

Todas las personas que superen el proceso de selección serán incluidas en una bolsa de empleo 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 Empleo 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 mediante llamada al primer aspirante disponible de la lista: Tendrá preferencia el aspirante que figura en primer lugar de la lista de orden de la bolsa.

El llamamiento se efectuará mediante notificación al correo electrónico que haya sido facilitado por el aspirante en su solicitud. El interesado deberá emitir su respuesta en el plazo máximo e improrrogable de veinticuatro (24) horas desde la notificación.

La renuncia inicial a un nombramiento, o la renuncia durante la vigencia de este sin justificar dará lugar a la exclusión de la Bolsa de empleo. No darán lugar a la exclusión de la Bolsa de Empleo, pero ocasionará un cambio de lugar del puesto, dentro de la misma, pasando a ocupar el último puesto como integrante de la Bolsa, las siguientes renuncias justificadas:

— 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 Empleo en que se encontrará la persona afectada.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jiEjleEQK_EeUttGkyDS91RnfX3x761u .

— 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.

Esta bolsa de empleo tendrá una vigencia máxima de DOS AÑOS.

La Bolsa de Empleo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la sede electrónica municipal.

El aspirante que hubiera obtenido la mejor puntuación, será propuesto para su nombramiento por la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento de Balanegra, siguiendo rigurosamente el orden de puntuación obtenida.

El aspirante propuesto acreditará ante la Administración, dentro del plazo de 3 días hábiles desde que se publica la relación de aprobados en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*], que reúnen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quien, dentro del plazo indicado, y 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 pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. A continuación, se iniciará de forma inmediata el procedimiento de llamamiento al siguiente aspirante incluido en la lista de la Bolsa de interinos resultante del proceso anterior.

La Resolución de autorización de la contratación será adoptada por la Alcaldía en su condición de jefatura directa del personal, y se publicará en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*].

VIII. Recursos.

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, podrá formalizar demanda, en el PLAZO DE DOS MESES, ante el Juzgado de lo Social 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 Balanegra, a veintiuno de enero de dos mil veintiséis.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Nuria Rodríguez Martín.

A N E X O I

TEMARIO OFICIAL POLIVALENTE

Materias Comunes

1. El régimen local español. El municipio. Organización municipal. Otras entidades locales.
2. 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. Personal al servicio de las Administraciones Públicas, Derechos y Deberes. Código de conducta de los empleados públicos.
3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de prevención de Riesgos Laborales: Capítulo III Derechos y Obligaciones.

Materias Específicas

4. Conceptos generales sobre albañilería. Materiales de construcción. Herramientas; uso y mantenimiento. Principales obras de albañilería. Principales reparaciones de albañilería.
5. Fontanería: Conceptos generales. Breve referencia a la instalación de aguas en edificios. Herramientas y útiles. Su mantenimiento. Averías y reparaciones.
6. Conceptos básicos sobre electricidad. Instalaciones eléctricas. Transporte de energía eléctrica. Conductores y aislantes. Canalizaciones. Herramientas y útiles empleados en trabajos de electricidad. Tipos de averías y sus reparaciones. Instalaciones de alumbrado. Instalaciones de enlace. Instalaciones interiores.
7. Carpintería: Conceptos Generales, útiles y herramientas básicas de carpintería. Técnicas básicas de carpintería. Tipos de madera Trabajos de mantenimiento y reparaciones más frecuentes. Construcción y conservación de muebles de madera.
8. Cerrajería: Consideraciones usuales. Trabajos básicos de cerrajería. Instrumentos y herramientas. Renovación y mantenimiento.
9. Conceptos generales sobre pintura de edificios y locales. Herramientas para aplicar y quitar pinturas: Limpieza y conservación. Errores y reparaciones más habituales.
10. La jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero. Las plantas. Herramientas útiles para el trabajo de jardinería. Principales técnicas en el cuidado de plantas.
11. Montaje de elementos móviles en la vía pública. Andamios, señales de tráfico, carteleras. Señalización vial para la ejecución de obras públicas.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jiEjleEQK_EeUttGkyDS91RnfX3x761u .

A N E X O I I

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 Balanegra el día _____ según las cuales se convoca la selección para LA FORMACIÓN DE UNA LISTA DE CONTRATACIÓN DE OFICIALES SERVICIOS MÚLTIPLES (Grupo C2), y estando interesado/a en participar en el proceso,

SOLICITA

Ser admitido/a al proceso selectivo para la formación de una Lista de contratación de Oficiales de Servicios Múltiples para cubrir las necesidades temporales 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 Balanegra, a ____ de _____ de 2026.

Fdo. _____

A LA SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE BALANEGRA.”

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento [*http://balanegra.sedelectronica.es*].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, podrá formalizar demanda, en el PLAZO DE DOS MESES, ante el Juzgado de lo Social 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

En Balanegra, a veintiuno de enero de dos mil veintiséis.

LA ALCALDESA-PRESIDENTA, Nuria Rodríguez Martín.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=jiEjleEQK_EeUttGkyDS91RnfX3x761u .