ADMINISTRACIÓN LOCAL

1940/26

AYUNTAMIENTO DE ALBOX

A N U N C I O

Expte.: 1576/2026
ANUNCIO BASES Y CONVOCATORIA BOLSA DE EMPLEO TEMPORAL "CONDUCTOR"

Habiéndose aprobado por Decreto de Alcaldía [Núm. 2026-1339], de fecha 8 de julio de 2026, la Convocatoria y Bases específicas de la Bolsa de Empleo Temporal de "CONDUCTOR", se inserta el texto íntegro de las mismas:

"BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y EL PROCESO DE SELECCIÓN

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

1.-Es objeto de la presente convocatoria la selección y contratación de un puesto de "CONDUCTOR", en régimen de personal laboral temporal, por circunstancias de la producción, a través del sistema de concurso de méritos-entrevista. Es una plaza de necesaria y urgente cobertura, para atender una situación ocasional y previsible, con una duración reducida y limitada, y con la finalidad de mantener una adecuada prestación de los servicios públicos.

2.-El puesto está clasificado con las siguientes características generales:

Denominación de la plaza	CONDUCTOR
Régimen	Personal laboral temporal
Unidad/Área	Obras y Servicios
Categoría profesional	C2 / C. Destino 16 / C. Específico: 669,65 puntos.
Titulación académica exigida	ESO / EQUIVALENTE.
Requisitos específicos	Permiso de conducir C/ CAP (Certificado de Aptitud Profesional)
Sistema selectivo	Concurso-Entrevista
Nº de vacantes	1

3.-Funciones establecidas en la RPT para este puesto:

1. Conducir las máquinas y/o vehículos a los tajos correspondientes, realizando todas las tareas se precisen para la ejecución de los trabajos.
2. Conducir los vehículos para transporte de material y demás medios que se requieran en el campo de actuación municipal.
3. Realizar los mantenimientos básicos (revisar niveles, engrase, rellenar si necesario, limpieza, revisiones, ITV, etc.).
4. Colaborar en las tareas de carga y descarga de los materiales transportados.
5. Proceder a reparaciones sencillas y dar cuenta de las reparaciones necesarias o averías para el traslado del vehículo al taller al Encargado.
6. Colaborar con el resto del personal adscrito al servicio de la brigada de obras (electricidad, aguas, albañilería etc.) cuando sea requerido.
7. Labores de riego.
8. Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría que le sea encomendada y para la cual ha sido previamente instruido.

4.-El puesto de Conductor se encuadra en el Área de Obras y Servicios del Ayuntamiento de Albox, con una jornada laboral de 37.5 horas semanales, en turno de mañana o tarde, en función de las necesidades de la Entidad y con la finalidad de dar respuesta a sus obligaciones como servicio público.

5.-El sistema de selección podrá ser utilizado, en función de la puntuación obtenida por las personas aspirantes, como Bolsa de Empleo para la cobertura de necesidades inaplazables y urgentes con carácter temporal, durante un año desde la publicación de la Bolsa.

SEGUNDA. Referencia Normativa

El régimen jurídico aplicable a las normas de la presente convocatoria será lo establecido en la siguiente normativa:

— Los artículos 16 y 105 a 115 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía.

— Los artículos 44 y 45 del, por el que se regula la planificación y ordenación del empleo público, y el ingreso, promoción interna y provisión de puestos de trabajo del personal de la Administración General de la Junta de Andalucía.

— Los artículos 11 y 55 a 62 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

— El 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.

— El artículo 177 del Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

— Los artículos 21.1.g) y h), 91, 100 y 103 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local

— Los artículos 51 y 53 de la Ley 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres.

— El Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

— El Convenio Colectivo aprobado por el Ayuntamiento.

— 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.

— Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

TERCERA. Condiciones de Admisión de Aspirantes

1.- Para poder participar en los procesos selectivos será necesario reunir los siguientes requisitos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 106 de la Ley 5/2023, de 7 de junio, de la Función Pública de Andalucía:

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.

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) Poseer las titulaciones y requisitos exigidas en la Base Primera 2 (ESO/Equivalente y Permiso de Conducir C y CAP)

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

2.-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 señalados en los apartados “b” y “d” y “f” se acreditarán por los aspirantes mediante declaración expresa en la solicitud.

3.-Cuando el/la aspirante tenga reconocida de forma oficial una discapacidad, deberá acreditar mediante certificado médico que posee la capacidad para el desempeño de las funciones establecidas en la base primera 3, que deberá aportar si supera el proceso selectivo.

4.-Las referencias para las que en estas Bases se utiliza la forma del masculino genérico deben entenderse aplicables, indistintamente, a mujeres y hombres.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Solicitudes.

1.-Las solicitudes (Anexo I Solicitud-Autobaremo), requiriendo tomar parte en el correspondiente proceso de selección, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán a la Alcaldía del Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro Electrónico General de este Ayuntamiento, o en alguno de los lugares previstos 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 hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

2.-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. Sólo podrán ser valorados los méritos que hayan sido autobaremados por los aspirantes. La puntuación provisional de autobaremación podrá ser revisada y modificada por el Tribunal. No tendrá carácter subsanable la no presentación de la solicitud.

3.-En caso de que el registro se haga de forma electrónica, el Anexo I Solicitud-Autobaremo (PDF), deberá ir firmado por la persona aspirante, y toda la documentación deberá presentarse en un solo archivo.

4.-Si se optara por la presentación en un registro público distinto al registro del Ayuntamiento de Albox (sede electrónica del Ayuntamiento de Albox), deberá comunicarse esta circunstancia al correo electrónico: registro@albox.es el mismo día que se presente la instancia en el correspondiente registro.

5.-El Anexo I Solicitud-Autobaremo, estará disponible en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox y en el Registro General del Ayuntamiento.

6.-Los aspirantes que opten por turno de reserva de personas con discapacidad lo harán constar en su solicitud, (Observaciones), declarando que reúnen las condiciones exigidas por la normativa aplicable e indicando las adaptaciones de tiempo y medios necesarios para asegurar su participación en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. A su solicitud adjuntará certificado de discapacidad reconocido. El Tribunal valorará la procedencia o no de las adaptaciones solicitadas.

7.-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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

QUINTA. Admisión de Aspirantes

1.-Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo máximo de dos meses, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de cinco días hábiles para subsanación. De no presentarse reclamaciones o defectos a subsanar, la lista provisional se entenderá elevada automáticamente a definitiva.

2.-Las alegaciones presentadas serán resueltas en el plazo de 3 días desde la finalización del plazo de presentación. Transcurrido dicho plazo sin que se hubiera dictado resolución alguna, las alegaciones se entenderán desestimadas.

3.-Vistas las alegaciones presentadas, por Resolución de Alcaldía se procederá a la aprobación definitiva de la lista de admitidos y excluidos, que, igualmente será objeto de publicación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. En esta misma publicación se hará constar la designación nominal del Tribunal. Su publicación servirá de notificación a las personas interesadas.

SEXTA. Tribunal Calificador

1.-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.-La composición del tribunal calificador es la siguiente:

- PRESIDENTE/A: Personal funcionario de la Corporación
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue
- 4 VOCALES: Empleados de la Corporación.

4.-La Presidencia y los/las Vocales tendrán voz y voto, y la Secretaría, tendrá voz, pero no voto. El Tribunal Calificador no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de como mínimo tres de sus miembros con voz y voto, titulares o suplentes indistintamente, debiendo contar con la presencia del Presidente y del Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente/a de la Comisión.

5.-El Tribunal Calificador será competente para realizar las correcciones en la puntuación establecida por el aspirante en su Autobaremación dejando constancia en el expediente de dichas correcciones.

6.-El Tribunal podrá disponer la incorporación a su labor en el proceso selectivo de asesores especialistas, 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.

7.-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.

SÉPTIMA. Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos.

7.1.- 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:

7.1.1.-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: 4 puntos

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

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).

7.1.2.-FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- Por cada hora de formación acreditada relacionada con la plaza objeto del proceso de selección: 0.005 puntos.

Puntuación máxima: 3 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

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.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de desempate se establecerá atendiendo en primer lugar, a la mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional, y en segundo lugar, si persistiera el empate, en la puntuación obtenida en la fase de entrevista.

OCTAVA. Relación de personas aprobadas y Acreditación de requisitos

1.-Una vez terminada la evaluación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de personas aprobadas por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la sede electrónica del Ayuntamiento de Albox [https://albox.sedelectronica.es] y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

2.-Posteriormente, vistas e informadas las alegaciones que en su caso se hubieran presentado, se elevará a la Alcaldía el acta del proceso selectivo. A la vista de la propuesta mencionada, la Alcaldía Presidencia del Ayuntamiento de Albox dictará la correspondiente resolución que tendrá carácter definitivo.

3.-Aquellos/as aspirantes que hayan alcanzado en el proceso de selección un mínimo de 4 puntos, formarán parte de una bolsa de trabajo 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 3 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. El orden de llamamiento de los aspirantes inscritos en la bolsa en este Ayuntamiento será por: “Llamamiento al primer aspirante disponible de la lista por orden de puntuación, de mayor a menor”.

4.-Los aspirantes que sean propuestos para su contratación, deberán presentar en el Área de Recursos Humanos y Empleo del Ayuntamiento de Albox, en el plazo de tres días desde la comunicación de la propuesta de contratación, la acreditación de los requisitos exigidos en la convocatoria (DNI/NIE y Títulos), así un certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño del puesto. 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.

5.-En el caso de que la persona que haya sido citada para formalizar contrato de trabajo con el Ayuntamiento de Albox, 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).

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.

6.-Para cualquier otra circunstancia, será el Tribunal Calificador el que, con su criterio, dictamine con carácter previo a la Resolución definitiva.

7.-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.

8.-Podrá establecerse en la convocatoria un periodo de prueba que se iniciará una vez el aspirante propuesto se haya incorporado al puesto de trabajo, que deberá reflejarse en el correspondiente contrato de trabajo.

NOVENA. Causas de exclusión.

1.-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.
- No presenten en tiempo y forma la documentación requerida según las Bases de la Convocatoria.
- No cumplir los requisitos mínimos exigidos en estas Bases.

DÉCIMA. 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 del Tribunal Calificador, 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=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

ANEXO I- SOLICITUD AUTOBAREMO.

PUESTO: CONDUCTOR

SOLICITANTE:_____ NIF: _____, Teléfono/s de contacto_____ y correo electrónico: _____

MANIFIESTA:

1.- Tener conocimiento de la convocatoria del Ayuntamiento de Albox para realizar contrataciones de carácter temporal, 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 (MARQUE CON UNA X):

*DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO SELECTIVO:

- ❑ 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).
- ❑ Título académico requerido.
- ❑ Permiso de Conducir C
- ❑ CAP

*DOCUMENTACIÓN OPCIONAL PARA LA OBTENCIÓN DE PUNTOS EN LA BAREMACIÓN.

- ❑ Cursos de formación relacionados con el puesto.
- ❑ Contratos trabajo/ Certificados empresa relacionados con el puesto
- ❑ Vida laboral

SOLICITA:

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

En_____, a _____ de _____ de _____.

FIRMA,

Sra Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Albox.

Deber de informar a los interesados sobre protección de datos

El Ayuntamiento de Albox 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 Área de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Albox, Plaza San Vicente de Paúl, S/N, Albox-04800(Almería), o por correo electrónico a la dirección rrhh@albox.es.

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

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 ptos. por mes. * Puntuación máxima: 4 puntos.	DOCUMENTOS: nº / nº	
*** Formación Complementaria:** Por cada hora de formación relacionada con el puesto de trabajo y distinta a la requerida: 0,005 puntos x hora * Puntuación máxima: 3 puntos.	DOCUMENTOS: nº / nº	
*** Entrevista:** * Puntuación máxima: 3 puntos		
PUNTUACIÓN TOTAL		

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .

AUTOBAREMACIÓN. FASE DE CONCURSO.

Nombre y Apellidos:

OBSERVACIONES:

En_____, a _____ de _____ de _____.

(Firma del Solicitante)

SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOX

En Albox, a 8 de julio de 2026.
LA ALCALDESA-PRESIDENTA, María del Mar Alfonso Pérez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=PgVRJ7uK1IFgBrmtb4VOb1Xzu2vbnuZj .