ADMINISTRACIÓN LOCAL

3158/26

AYUNTAMIENTO DE SORBAS

A N U N C I O

Expediente nº: 438/2026
Asunto: CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL

D. Juan Francisco González Carmona, Alcalde del Ayuntamiento de Sorbas (Almería).

HACE SABER: Que por Resolución de esta Alcaldía nº 23/2026, del día 9 de noviembre de 2026, se han aprobado la convocatoria y las bases que han de regir las pruebas selectivas para la constitución de una Bolsa de Trabajo para la cobertura de las necesidades temporales de personal del Ayuntamiento de Sorbas.

Mediante el presente anuncio se hace público el texto íntegro de las citadas bases, abriéndose el plazo de presentación de solicitudes, que será de diez días hábiles a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio en Boletín Oficial de la Provincia.

"BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE TRABAJO PARA LA COBERTURA DE LAS NECESIDADES TEMPORALES DE PERSONAL

PRIMERA.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la creación de una bolsa de trabajo para la contratación de personal laboral temporal, para cubrir vacantes, bajas de larga duración u otras necesidades coyunturales, de carácter urgente o inaplazable, sobre las categorías incluidas en el Anexo I de las presentes Bases que prestarán sus servicios en este Ayuntamiento.

Las funciones y responsabilidades de los puestos indicados en el Anexo I son las definidas en la Relación de Puestos de Trabajo vigente de este Ayuntamiento, aprobada en sesión extraordinaria y urgente del Pleno de fecha 6 de marzo de 2023. Todo ello, bajo la superior dirección de la Alcaldía, o bien directamente a través del/de la responsable correspondiente del Ayuntamiento.

La jornada laboral será a jornada completa, a razón de 35 horas semanales, que serán distribuidas en días laborales de lunes a viernes de 8:00 a 15:00; pudiéndose ser no obstante modificado el mismo por necesidades del servicio.

Se establece un periodo de prueba del contrato de quince días, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14 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.

El sistema electivo elegido es de concurso y entrevista, de conformidad con el artículo tercero de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. A pesar de ello, el régimen jurídico del contrato será el del Real Decreto 2720/1998, de 18 de diciembre, por el que se desarrolla el art. 15 del Estatuto de los Trabajadores en materia de contratos de duración determinada.

SEGUNDA.- Definición

Se entiende por Bolsa de Trabajo un sistema de selección para la cobertura de las necesidades temporales de personal, (bajas por enfermedad, maternidad, vacaciones etc).

La bolsa estará formada por una lista en la que los aspirantes que superen el concurso de méritos y la entrevista, figurarán por orden de presencia en el llamamiento, orden que vendrá establecido en función de la puntuación obtenida en el proceso de méritos y entrevista.

De cada aspirante se consignarán su nombre y apellidos, NIF, teléfonos de contacto y puntuación obtenida.

En ningún caso, la mera pertenencia a la Bolsa implicará derecho alguno a obtener nombramiento o contrato de trabajo, garantizándose únicamente que, cuando el Ayuntamiento considere conveniente su utilización, por los motivos que fueren, se respetará el procedimiento de llamamiento regulado en estas bases.

Las retribuciones a percibir serán las que correspondan a los puestos de trabajo de plantilla de personal temporal, vigente en cada momento para cada una de las diferentes categorías profesionales.

Las modalidades de contratación serán las establecidas por el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, y demás disposiciones de carácter general.

TERCERO.- VIGENCIA

Esta bolsa tendrá un vigencia máxima de 3 años, a contar desde día en que se dicte Resolución de constitución definitiva de la bolsa de trabajo.

CUARTO.- CONDICIONES DE ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES

De conformidad con el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de octubre, para poder participar será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
- 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.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJj0BCXvk6iS_2HRg .

- 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 desempeñaran 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 mismo términos el acceso al empleo público.

- Poseer la titulación exigida.

- Estar en posesión del carnet de conducir B o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. En el caso de que se opte para cubrir la categoría de Conductor de camión, se deberá estar en posesión del carnet de conducir tipo C así como el CAP.

QUINTO.- SOLICITUDES

La solicitud (ANEXO III), solicitando tomar parte en la presente convocatoria deberá presentarse, dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde, en el Registro General del Ayuntamiento de Sorbas, los días laborables en horario de 9:00 a 14:00 h, o a través de su sede electrónica, durante el plazo de 10 días hábiles, contados desde el día siguiente al que aparezcan las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. El anuncio de las presentes bases también estará disponible en el Tablón de Anuncios de la Corporación, y en el tablón de anuncios de la página web (https://sede.sorbas.es) del Ayuntamiento de Sorbas.

Las instancias también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

El ANEXO III (Solicitud) estará disponible en el Registro General del Ayuntamiento de Sorbas y en la sede electrónica del mismo.

Cada aspirante deberá autobaremar sus méritos (según el Anexo II) y manifestar que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes, y que conoce las bases que regulan el presente proceso selectivo. A la solicitud deberá acompañarse:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso pasaporte.

- Fotocopia del carnet de conducir B. En el caso de que se opte para cubrir la categoría de Conductor de camión, se deberá aportar fotocopia del carnet de conducir tipo C así como el CAP.

- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.

- Fotocopia de los méritos alegados para la valoración de la solicitud: certificados de cursos de formación, indicando horas lectivas y contenido del mismo y documentación que acredite la experiencia profesional a través de certificados de servicios prestados, contratos de trabajos, nóminas o cualquier otro documento que acredite dicha experiencia, debiendo acompañarse en cualquier caso el certificado de vida laboral, siempre que estén relacionados con la plaza objeto del proceso selectivo.

- Anexo II con la autobaremación.

No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén autobaremados y justificados con el documento correspondiente o copia del mismo.

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

- Curriculum vitae del aspirante

- En su caso, fotocopia compulsada del certificado de tener una discapacidad igual o mayor al 33%, expedido por el órgano competente para dictarlo.

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.

SEXTO.- LISTADO DE PERSONAS ADMITIDAS

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará Resolución de la Concejal Delegada de Personal, según sus competencias establecidas en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, por delegación expresa de la Alcaldía en ésta en su Resolución núm. 693/2025 de 18 de septiembre de 2025, en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en la sede electrónica de la misma en el plazo máximo de un mes, la relación de personas admitidas y excluidas. El plazo de subsanación de solicitudes, será de 3 días hábiles.

La subsanación lo será exclusivamente de los requisitos de admisión, no de los méritos que aleguen, de cuya exactitud y adecuación serán responsables los/as solicitantes.

Los aspirantes deberán utilizar los modelos normalizados e incluidos en las presentes bases (Anexo II y III), y su falta de utilización supondrá su inadmisión en el presente procedimiento selectivo, siendo un defecto no subsanable.

Los que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos del procedimiento selectivo. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

En caso de no existir aspirantes excluidos/as, y por lo tanto no proceder plazo de subsanación, se obviará la primera publicación, pudiendo realizarse directamente la segunda, con la lista definitiva de aspirantes admitidos/as; la composición del Tribunal calificador, el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la valoración de méritos, y el resto de la información necesaria.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución de la Concejal Delegada de Personal, por delegación expresa de la Alcaldía en ésta en su Resolución núm. 693/2025 de 18 de septiembre de 2025. Dicha Resolución aprobará la lista definitiva de aspirantes, que será publicada en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sorbas y en su página web, con indicación de las causas de exclusión, la fecha de la entrevista y la formación del Tribunal Calificador.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJj0BCXvk6iS_2HRg .

Las sucesivas publicaciones y anuncios se realizarán a través del Tablón de Edictos de la Ayuntamiento alojado en su sede electrónica https://sede.sorbas.es, tal como prevé el art. 45.1 b) de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

SÉPTIMO.- TRIBUNAL CALIFICADOR

El Tribunal Calificador de la presente convocatoria estará constituida por:

- PRESIDENTE/A: Personal funcionario que designe el presidente de la Corporación
- SECRETARIO/A: El de la Corporación o empleado público en quien delegue.
- 3 VOCALES de la Corporación o de cualquier otra administración pública entre los que se encuentre personal técnico en la materia.

Para la válida constitución del Tribunal a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de al menos un vocal. Los miembros del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a los puestos convocados. En caso de empate en las decisiones del Tribunal, el voto de la Presidencia será dirimente.

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

La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

El personal de elección o de designación política, los/as funcionarios/as interinos/as 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. Los órganos de selección velarán por el cumplimiento del principio de igualdad de oportunidades entre sexos.

No podrán formar parte de los Tribunales quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir cuando concurran circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 24 de la citada Ley, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando en éstos/as concurran circunstancias de las determinadas en el mencionado artículo 23.

OCTAVO.- PROCESO SELECTIVO: FASE DE CONCURSO Y ENTREVISTA

8.1.-FASE DE CONCURSO. Puntuación máxima total 7 puntos.

a) Experiencia Profesional. Puntuación máxima 5 puntos

Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes presentarán certificados de empresa o contratos expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de personal, donde conste la categoría profesional, duración del contrato y grupo de cotización, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, siendo imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Por haber prestado servicios en puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección:

* En cualquier Administración Pública 0.15 puntos por cada mes completo.
* En empresa privada 0,05 puntos por cada mes completo.

Se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o persona con discapacidad o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa. Esta circunstancia deberá ser debidamente acreditada para ser de aplicación.

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

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir. Puntuación máxima 1,5 puntos.

Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos.

* Por cada hora de formación, como asistente o como ponente, relacionada con la plaza objeto del proceso de selección, 0,005 puntos.

c) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditada mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 0,5 puntos.

8.2.- ENTREVISTA. Puntuación máxima 3 puntos.

Consistirá en un intercambio de información entre la empresa y el posible trabajador/a a través de preguntas en las que se traten los aspectos más relevantes para el puesto de trabajo, como la aptitud profesional, competencias profesionales, habilidades, responsabilidad e interés por el puesto, entre otros, con el fin de valorar la adecuación del candidato a dicho puesto. La entrevista se valorará de 0 a 3 puntos, y tendrá una duración máxima de diez minutos.

Dicha entrevista será objeto de valoración de acuerdo con los siguientes parámetros o criterios:

- Adecuación Técnica-práctica al puesto por el que se opta, para la valoración cualitativa de las habilidades y competencias del candidato, orientadas al servicio público y al desempeño de funciones bajo la jerarquía administrativa de un ayuntamiento (1 punto).
- Conocimiento normativo sobre normas de protección y seguridad en el trabajo (1 punto).
- Experiencia curricular y su correlación con el puesto al que se aspira. Iniciativa, autonomía y actitud profesional (1 punto)

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJj0BCXvk6iS_2HRg .

8.3.- CALIFICACIÓN FINAL.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de Concurso y la Entrevista. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de Concurso. Si el empate persiste se resolverá por sorteo.

El Tribunal hará pública la relación de los aspirantes que hayan superado el proceso de selección por orden de puntuación final obtenida, elevando a la Sra. Concejal Delegada de Personal de la Corporación la propuesta de formación de la bolsa de trabajo de los aspirantes por orden mayor puntuación obtenida para cada una de las categorías previstas en el ANEXO I. Contra la Resolución Provisional de la Sra. Concejal Delegada de Personal se podrán interponer alegaciones durante el plazo de 3 días hábiles a contar desde el día siguiente al de su publicación, en el Tablón de Anuncios y en la página web de este Ayuntamiento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los/as aspirantes que hubieran obtenido la mayor puntuación como resultado del Concurso y Entrevista, deberán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de Sorbas, en el plazo que se les indique, los siguientes documentos:

Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas del puesto.

Los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la solicitud de participación en el procedimiento selectivo.

Quienes dentro del plazo indicado, salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El resto de personas candidatas que conformen la lista de aspirantes aportarán idéntica documentación cuando sean requeridos para su contratación según el orden de relación establecido, esto es, cuando el aspirante que figure en primer lugar de la lista no pueda ser contratado por cualquier causa.

DÉCIMA.- CONSTITUCIÓN DE LA LISTA DE ESPERA

Aquellos/as aspirantes que hubieran superado el proceso selectivo, formarán parte de una lista de espera, ordenados de mayor a menor puntuación y serán llamados en función de dicho orden (teniendo preferencia el aspirante que figure en primer lugar de la lista) y en base a las necesidades del servicio correspondiente.

En el supuesto de que un mismo aspirante esté seleccionado para ocupar temporalmente dos o más puestos de los ofertados en la Bolsa de Trabajo, se le permitirá optar a uno de ellos.

Obtenida la conformidad del interesado a quien corresponda el puesto, el órgano competente procederá a su contratación, dejándose constancia en el expediente de los cambios que como consecuencia del llamamiento se hayan producido en la correspondiente lista.

La duración de los contratos será en función de las necesidades del servicio en cada caso, y respetando la duración máxima de los contratos de duración determinada en la legislación vigente.

Si de acuerdo con el orden establecido en las listas, el seleccionado no reúne los requisitos exigidos por el tipo de contrato a suscribir, se llamará al siguiente de la lista que cumpla con dichos requisitos.

Las comunicaciones al personal seleccionado se realizarán por vía telefónica, a cuyo efecto los integrantes de la bolsa de trabajo deberán mantener actualizado su número de teléfono. En caso de no poder contactar por este medio con la persona a la que corresponda la oferta se dejará constancia en el expediente y éste pasara a ocupar el último puesto en el orden de prelación de la lista de aspirantes que integran la bolsa, y se procederá a llamar al siguiente según el orden de mayor puntuación obtenida.

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

- Por encontrarse en situación de enfermedad grave o incapacidad temporal, acreditando con una justificación válida al efecto.
- Por causa de fuerza mayor, acreditado con una justificación válida al efecto.

El rechazo de la propuesta de contratación por parte del aspirante dará lugar a que se proponga a aquel aspirante que ocupa una posición inferior en la relación preferencial de aspirantes en la Bolsa de Trabajo. La persona que injustificadamente rechace la oferta de contratación causará baja en la bolsa de trabajo.

La Bolsa de Trabajo debidamente actualizada se encontrará publicada de forma permanente en la página web municipal.

UNDÉCIMA.- NORMAS DE APLICACIÓN

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, 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 Almería 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).

En lo no previsto en las bases, será de aplicación del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; 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 Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; y el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre.

LA CONCEJAL DELEGADA DE PERSONAL (según Delegación núm. 693/2025 de 18 de septiembre de 2025), María de los Ángeles Rodríguez Sánchez.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJj0BCXvk6iS_2HRg .

ANEXO I. PUESTOS DE TRABAJO

DENOMINACIÓN DE LA CATEGORÍA	GRUPO	TITULACIÓN REQUERIDA
Oficial Fontanería	C2	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EGB
Oficial Electricista	C2	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EGB
Oficial Albañil	C2	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EGB
Conductor	C2	TITULO DE GRADUADO EN EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA O EGB
Operario de servicios múltiples- servicios funerarios	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
Operario de limpieza	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD
Operario de instalaciones municipales	E	CERTIFICADO DE ESCOLARIDAD

ANEXO II. AUTOBAREMACIÓN

a) Experiencia Profesional. Puntuación máxima 5 puntos

Para acreditar los méritos profesionales, los aspirantes presentarán certificados de empresa o contratos expedidos por los órganos competentes de la Administración Pública en materia de personal, donde conste la categoría profesional, duración del contrato y grupo de cotización, y documento acreditativo de vida laboral expedido por la Seguridad Social, siendo imprescindibles ambos documentos para que dicha experiencia pueda ser valorada.

Por haber prestado servicios en puesto igual o similar a la plaza objeto del proceso de selección:

* En cualquier Administración Pública 0.15 puntos por cada mes. _____

* En empresa privada 0,05 puntos por cada mes. _____

Se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o persona con discapacidad o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa. Esta circunstancia deberá ser debidamente acreditada para ser de aplicación.

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

b) Cursos, seminarios, congresos o jornadas que versen sobre materias directamente relacionadas con las funciones del puesto de trabajo a cubrir. Puntuación máxima 1,5 puntos. Para acreditar los méritos referidos a cursos de formación o perfeccionamiento, habrá de aportarse certificación o diploma expedido donde conste la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas. No se valorarán los cursos que no acrediten las horas de duración, los pertenecientes a una carrera universitaria y los derivados de procesos selectivos.

* Por cada hora de formación, como asistente o como ponente, relacionada con la plaza objeto del proceso de selección, 0,005 puntos. _____

c) Por poseer una minusvalía igual o superior al 33%, debidamente acreditada mediante su declaración por órgano competente y siempre que la misma no impida el desempeño del puesto de trabajo: 0,5 puntos. _____

ANEXO III. SOLICITUD

Nombre y Apellidos						D.N.I.	
Dirección	Nº	Escalera	Piso	Puerta	C. Postal	Municipio	
Provincia						Correo electrónico	Nº Teléfono

PUESTO DE TRABAJO AL QUE OPTA	**MARCAR CON UNA "X"**
OFICIAL FONTANERÍA	
OFICIAL ELECTRICISTA	
OFICIAL ALBAÑIL	
CONDUCTOR	
OPERARIO DE SERVICIOS MÚLTIPLES- SERVICIOS FUNERARIOS	
OPERARIO DE LIMPIEZA	
OPERARIO DE INSTALACIONES MUNICIPALES	

Ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sorbas, comparece y como mejor proceda

EXPONE

PRIMERO.- Que vista la convocatoria para participar en el proceso de selección para la constitución de una bolsa de trabajo para la contratación de personal para la cobertura de necesidades temporales de personal.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJjOBCXvk6iS_2HRg .

SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección para constituir la bolsa de trabajo para la contratación de personal para la cobertura de necesidades temporales de personal.

CUARTO.- Que declara poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y 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 desempeñaran en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, declara no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismo términos el acceso al empleo público.

QUINTO.- Que acompaño junto a la solicitud los siguientes documentos:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o en su caso pasaporte.
- Fotocopia del carnet de conducir B. En el caso de que se opte para cubrir la categoría de Conductor de camión, se deberá aportar fotocopia del carnet de conducir tipo C así como el CAP.
- Fotocopia del título exigido en la convocatoria.
- Fotocopia de la documentación acreditativa de los méritos que aleguen.
- Anexo II con la autobaremación.
- Curriculum vitae del aspirante
- En su caso, fotocopia compulsada del certificado de tener una discapacidad igual o mayor al 33%, expedido por el órgano competente para dictarlo.

En base a cuanto antecede

SOLICITA

Ser admitido/a a la presente convocatoria

Fdo.:.....

En Sorbas a ……..de…….....de 2026

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SORBAS“

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.sorbas.es].

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, de conformidad con los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones públicas, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Almería o, a su elección, el que corresponda a su domicilio, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

En Sorbas, a 9 de noviembre de 2026.

EL ALCALDE-PRESIDENTE, Juan Francisco González Carmona.

Documento firmado electrónicamente. Verificable en https://ov.dipalme.org/csv?id=CF4QRTpl_D54NjfsJj0BCXvk6iS_2HRg .