

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****Ayuntamiento de Almodóvar del Río**

Núm. 644/2020

Que habiéndose aprobado por Resolución de Alcaldía de fecha 25 de febrero de 2020, las bases y la convocatoria para la constitución de las Bolsas de Empleo para la contratación laboral temporal de Peones de Mantenimiento, Jardines y Limpieza del Ayuntamiento, así como de guarda-vigilante del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, para cubrir las necesidades excepcionales de carácter temporal, en caso de extraordinaria y urgente necesidad, se abre el plazo de presentación de solicitudes, que será de veinte 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 DE LA BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE PEÓN DE MANTENIMIENTO, PEÓN DE JARDINES Y PEÓN DE LIMPIEZA, y GUARDA-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO POR NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL**

**Primera. Objeto de la convocatoria**

1. El objeto de las presentes bases es la confección de una bolsa de contratación de empleo temporal para cubrir necesidades excepcionales de carácter temporal para mantenimiento de los edificios y espacios públicos cuya competencia corresponde al Ayuntamiento y que no pueden cubrirse con personal del Ayuntamiento, así como para la prestación labores de guarda y vigilancia de espacios públicos de titularidad municipales tales como, ferias y eventos puntuales que precisen de guarda y vigilancia.

2. En base a lo anterior, se constituirán cuatro bolsas de empleo temporal que se corresponderán con las siguientes categorías:

- Peón Mantenimiento para la realización de labores de mantenimiento y reparación de infraestructuras y edificios públicos).
- Peón de Limpieza (para laborales de limpieza viaria y de edificios públicos).
- Peón de Jardinería (para labores de mantenimiento de parques públicos).
- Guarda-Vigilante (para labores de vigilancia de espacios públicos municipales y eventos).

3. Es objeto también de estas bolsas regular el régimen de funcionamiento de la bolsa de empleo.

**Segunda. Características del puesto de trabajo**

1. Las características de los puestos de trabajo objeto de la presente convocatoria, serán las siguientes:

Denominación del puesto: Peón de mantenimiento

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E

Denominación: Peón de limpieza.

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E

Denominación: Peón jardinero.

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Obras y Urbanismo.

Dependencia funcional: Departamento de Obras y Urbanismo.

Grupo: E

Denominación: Guarda-Vigilante.

Régimen jurídico: Laboral temporal.

Escala: Administración Especial.

Dependencia orgánica: Departamento de Seguridad y Policía Local.

Dependencia funcional: Departamento de Seguridad y Policía Local.

2. Jornada/Horario de trabajo del puesto de Peón en sus distintas modalidades: Jornada a tiempo completo, en horario de mañana o tarde, según las necesidades del servicio, de lunes a sábado.

La distribución que acuerde en el correspondiente cuadrante de servicios la Alcaldía o Concejalía-Delegada, deberá respetar en todo caso los períodos mínimos de descanso diario y semanal previstos en la Ley. Las horas de servicios que se presten en sábados, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en modalidad ordinaria, entendiéndose que, dado su carácter estructural como forma de prestación, ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

El puesto de Guarda-Vigilante, dada su especial naturaleza y características de las funciones a desempeñar tendrá una jornada a tiempo completo, en horario de mañana, tarde o noche, según las necesidades del servicio, de lunes a domingo.

La distribución de la jornada, deberá en todo caso respetar los períodos mínimos de descanso semanal establecidos en la Ley. Las horas de servicio que se presten los sábados y domingos, que se realicen dentro de la jornada semanal, computarán en su modalidad de ordinaria, entendiéndose que, dado el carácter del puesto ya se ha contemplado su correcta retribución en el salario mensual asignado.

3. Las retribuciones correspondientes a la categoría y clasificación profesional serán las establecidas de acuerdo con la legislación vigente y de conformidad en todo caso con el presupuesto vigente de la corporación.

**Tercero. Vigencia de las Bolsas de Empleo**

1. La vigencia de la bolsa de contratación de empleo temporal para cada una de las categorías de Peón del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río será de un año, a contar desde la fecha del decreto de Alcaldía aprobando la composición de la bolsa de empleo y el orden de prelación en la misma.

2. Al finalizar dicho plazo, en caso de que se considerara necesario, se procederá a realizar una nueva convocatoria, constituyéndose una nueva bolsa de empleo.

No obstante, si al término de dicho período no se hubiera constituido una nueva bolsa de empleo que sustituya a la anterior, se entenderá prorrogada la existente hasta la constitución de una nueva bolsa, o hasta la declaración de extinción, en su caso.

**Cuarta. Requisitos que han de reunir los participantes**

1. Para participar en la presente convocatoria los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos generales:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 56 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder, en su caso,

de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público, dado que se exige estar en posesión del permiso de circulación, y en el supuesto del puesto de guarda-vigilante por exigencia de la Ley 5/2014, de Seguridad Privada.

d) 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 empleado público.

e) No ejercer ninguna actividad incompatible, de conformidad con lo establecido en la normativa de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El requisito del apartado e) surtirá efectos en el momento de la formalización del contrato laboral.

2. Se requerirá además en el caso del puesto de guarda-vigilante, en aplicación del artículo 28 de Ley 5/2014, de 4 de abril, de Seguridad Privada, el cumplimiento de los siguientes requisitos especiales:

a) estar en posesión de la tarjeta de identidad profesional, expedida por la Dirección General de Policía Nacional, que habilita el ejercicio profesional de las funciones de guarda de seguridad privado.

3. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluyó el plazo de presentación de instancias.

#### **Quinta. Reserva de puestos a personas con discapacidad**

1. De acuerdo con lo establecido en el artículo 28 de la Ley 4/2017, de 25 de septiembre, de los Derechos y la Atención a las Personas con Discapacidad en Andalucía, se reservarán 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 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, a través del correspondiente certificado de aptitud o capacitación para el desempeño del puesto de trabajo expedido por el IMSERSO o por el Centro de Valoración y Observación de personas con discapacidad de Andalucía, o cualquier otro Organismo Público competente en la materia.

2. 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%.

#### **Sexta. Sistema de selección**

1. El proceso de selección se desarrolla bajo los principios de igualdad efectiva entre hombres y mujeres, mérito, capacidad y transparencia, todo ello con la publicidad en la página web del Ayuntamiento y en el tablón de anuncios del mismo.

2. El proceso de Selección se realizará por el sistema de concurso de méritos mediante el cual se baremarán los documentos aportados por los/as candidatos/as tanto para la experiencia laboral como formativa (100 %).

3. Fase de concurso de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente, con arreglo al siguiente baremo:

**MÉRITOS A VALORAR:**

Experiencia:(Puntuación máxima: 5 puntos) Se valorará de forma prioritaria:

a) Experiencia en el puesto de trabajo acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo e informe de vida laboral dentro de los últimos 10 años.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes trabajado a jornada completa, 0,05 por jornada a tiempo parcial. En aquellos contratos de duración inferior al mes, se computarán por cada día de trabajo con 0,003 puntos por día.

Formación Complementaria (puntuación máxima: 3 puntos).

Se valorará la formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por Organismos Oficiales o Entidades Públicas, o cualquier otro título homologado por un organismo oficial.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos.

Cursos de 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

Cursos de 51 a 70 horas: 0,20 puntos.

Cursos de 71 a 100 horas: 0,25 puntos.

Cursos de más de 100 horas: 0,30 puntos.

Titulación Complementaria (puntuación máxima: 1,75 puntos).

Se valorará de forma prioritaria, por estar en posesión de títulos de Ciclo Formativo, Diplomatura o Licenciatura relacionados con la gestión administrativa:

a) Titulación en Educación Secundaria Obligatoria (ESO) o Titulación den Formación Profesional (FP): 1 punto.

b) Diplomatura o Licenciatura: 1,25 puntos.

c) En caso de presentar más de un título, se valorará: 0,25 por título.

4. Justificación y acreditación de los méritos.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes antes de la fecha de finalización de presentación de las solicitudes. No obstante, el Tribunal de Selección podrá pedir aclaración acerca de alguno de los méritos si considera que no está suficientemente acreditado, sin perjuicio de desestimarlos si el aspirante no aporta la documentación que se le requiera.

Los solicitantes deberán aportar la documentación acreditativa de sus méritos de la siguiente forma:

a) Experiencia

Los aspirantes deberán aportar la documentación acreditativa de su experiencia a través de los correspondientes medios, siempre que quede constancia de su duración y de la entidad en la que se prestaron los servicios.

La experiencia se acreditará mediante la presentación de copia del Informe de Vida Laboral donde consten las altas y bajas del trabajador, contratos de trabajo y/o certificado de empresa, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestados con la entidad.

En el caso de que el aspirante decida aportar el Informe de Vida Laboral, además deberá aportar los contratos de trabajo, o certificados de empresa donde quede constancia de los servicios prestados con la entidad y la duración de los contratos.

b) Cursos de formación y titulación complementaria.

Los aspirantes deberán aportar, en original o copia, los diplomas o certificados de asistencia que acrediten los cursos de formación que aporten como mérito, en los que conste la materia sobre la que versó el curso y la duración del mismo; en caso de que no conste su duración, se considerará que tiene una duración in-

ferior a 20 horas.

Asimismo deberán aportar, en original o copia, los títulos de la formación complementaria que aporten como mérito.

#### 4. Puntuación final.

La puntuación final de la selección se obtendrá con la suma de los méritos

#### 5. Criterios de resolución en caso de empate.

Para la resolución de posibles empates en la puntuación provisional, se establece como primer criterio de puntuación el correspondiente a "experiencia profesional".

Si aplicando este criterio, persistiera el empate, se dará preferencia al que haya obtenido una mayor puntuación en el apartado "cursos de formación".

Si a pesar de la aplicación de los criterios anteriormente señalados persistiera el empate, se resolverá mediante sorteo.

### Séptima. Solicitudes

1. Quienes deseen participar en el presente proceso selectivo, deberán presentar instancia, conforme al modelo oficial del Anexo I.

2. La solicitud, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta, se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Almodóvar del Río, o por los medios previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en un plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincial de Córdoba.

Asimismo la convocatoria se publicará en el el Tablón de Anuncios Electrónico del Ayuntamiento de Almodóvar del Río (al que se puede acceder a través de la Pagina Web [www.aytoalmodovardelrio.es](http://www.aytoalmodovardelrio.es), opción Sede Electrónica) y en el tablón de Información General ubicado en las dependencias del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, sitas en Plaza de la Constitución n.º 4.

3. Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos, deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

4. Las solicitudes deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del documento nacional de Identidad o en su caso pasaporte, que deberá acompañarse del original para su compulsión.

b) Informe de Vida Laboral emitido por la Seguridad Social, donde consten los periodos de alta y baja, y fotocopia de los contratos de trabajo, o certificados de empresas donde quede constancia del puesto desempeñado.

No será necesaria la aportación de documentación que obre en poder de este Ayuntamiento, debiendo indicar en la solicitud este extremo.

En caso de haber sido contratado por otras Administraciones podrá presentarse certificado de la Entidad en sustitución de la copia del contrato.

c) Original o fotocopia, de los cursos que pretenda hacer valer como méritos, en los que conste la materia sobre la que versó el curso. Así como original o fotocopia de los títulos que pretenda hacer valer como titulación complementaria.

d) Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad (Anexo II).

e) Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, en los términos exigidos en la base tercera (Anexo II).

g) Quienes tengan la condición de minusválido deberán acompañar a la instancia una certificación del IMSERSO o del Centro de Valoración y Orientación de personas con discapacidad de Andalucía acreditativa de estar capacitado para el desempeño de la plaza.

5. Los/as aspirantes de otros países deberán acreditar además los requisitos a que se refiere el artículo 57 LEBEP.

### Octava. Admisión de aspirantes

1. Para ser admitidos los/as solicitantes habrán de manifestar en las instancias que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

2. Estas condiciones se deberán mantener a lo largo de todo el proceso selectivo durante el que, en cualquier momento, podrán ser requeridos a los aspirantes para efectuar las comprobaciones oportunas.

### Novena. Lista de admitidos y excluidos

1. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes de participación, mediante Decreto de Alcaldía se aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, señalando, en su caso, la causa de exclusión. Esta lista se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal, otorgando un plazo de cinco días hábiles para la presentación de alegaciones y/o subsanación de documentación.

2. Transcurrido el período de alegaciones a que hace referencia el apartado anterior y resueltas las que se hubieran presentado, se publicará lista definitiva de admitidos y excluidos para cada uno de los puestos regulados en las presentes bases, en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. Publicada la lista definitiva de admitidos se abrirá la fase de valoración de méritos por el Tribunal de Selección.

### Décima. Tribunal de Selección

1. El Tribunal de Selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, así mismo, a la paridad entre mujer y hombre, no

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y ni el personal eventual.

2. El Tribunal de Selección estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario, a designar por la Alcaldesa mediante Decreto, que será anunciado en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río y en la página web municipal.

3. La pertenencia al Tribunal de Selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Todos los miembros actuarán con voz y con voto, excepto el Secretario, que solo tendrá voz.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Alcaldesa-Presidenta, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a este tipo de convocatorias en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente, en los términos establecidos en la referida Ley.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o su-

plentes, indistintamente, siendo imprescindible la presencia del Presidente y el Secretario o persona que les sustituya.

6. El Tribunal de Selección queda facultada para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal o la Presidencia de la misma haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán por medio del Tablón de Anuncios Electrónico, del Tablón de Información General y de la página web del Ayuntamiento.

#### **Undécima. Funcionamiento de la Bolsa de Empleo**

1. La bolsa de empleo tendrán carácter rotatorio.

2. Se constituirá una bolsa de empleo diferenciada para cada una de las categorías de puestos que se rigen por las presentes bases.

3. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en la presentes bases, se procederá a llamar al candidato que ocupe el primer puesto de la bolsa correspondiente, al objeto de que se persone en el Departamento de Recursos Humanos del Ayuntamiento de Almodóvar del Río a formalizar los trámites oportunos para la contratación, en las formas admitidas por la ley.

Si al producirse el llamamiento del aspirante correspondiente este se encontrase prestando servicios en el Ayuntamiento de Almodóvar del Río en virtud de su pertenencia a otra bolsa de empleo, su llamamiento quedará en suspenso.

La duración del contrato será la estrictamente necesaria para cubrir las necesidades temporales para la realización de obras y servicios del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, con una duración mínima de un mes.

En el caso del puesto de guarda-vigilante, el contrato de trabajo tendrá la duración estrictamente necesaria a la duración del evento o las necesidades que se pretendan cubrir.

4. Si transcurridos los plazos previstos en el apartado anterior aún existiera la necesidad de contratar de forma temporal a un operario, se procederá a llamar al siguiente integrante de la bolsa de empleo por orden de puntuación, a quien se le aplicarán las mismas condiciones previstas en el apartado anterior.

5. En caso de fuerza mayor, si en el interesado concurren circunstancias especiales (incapacidad temporal, baja maternal, u otras de carácter extraordinario) que impidan el desempeño del puesto, y que sean acreditadas debidamente, se respetará el orden del aspirante en la lista para cuando se necesite realizar el siguiente llamamiento.

6. La persona que hubiera entrado a trabajar, una vez finalizado su contrato, se reincorporará a la bolsa de empleo pasando a ocupar la posición final en la misma.

#### **Duodécima. Causas de exclusión de la Bolsa de Empleo**

Las causas de exclusión de la bolsa de empleo son las siguientes:

a) Por voluntad del solicitante.

b) Por haber obtenido dos informes desfavorables del responsable del servicio por no realizar convenientemente el trabajo.

En caso de que el responsable del servicio emita informe desfavorable respecto de un integrante de la bolsa de empleo, el interesado tendrá derecho al trámite de audiencia y a presentar alegaciones, antes de tomar como medida la prevista en el párrafo anterior.

c) Por no haber prestado en tiempo y forma la documentación necesaria de acuerdo con las bases.

d) Por no reunir los requisitos mínimos exigidos en estas bases.

e) Por renuncia del interesado al contrato sin causa justificada.

Se considera causa justificada:

- Baja médica acreditada

- Baja por maternidad/paternidad/ adopción y acogimiento

- Hospitalización o intervención quirúrgica

- Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

- Situaciones de riesgo durante el embarazo, riesgo durante la lactancia natural

- Por estar trabajando en el momento en que se le llame debiendo aportar copia del contrato de trabajo, en los dos días hábiles siguientes, pasando a ocupar el último puesto de la lista. En caso de no acreditarlo, se entenderá excluido definitivamente de las listas.

3. Serán excluidos de la lista quienes causen baja voluntaria durante la vigencia de un contrato sin causa justificada.

4. La suscripción de un contrato de trabajo en otra Empresa, mientras no se haya terminado el suscrito con el Ayuntamiento, será causa justificada para extinguir el contrato y de no exclusión de la lista.

5. Toda causa justificativa deberá ser acompañada de documentos justificativos por escrito y a través del Registro General de Entrada del Ayuntamiento.

#### **Decimotercera. Propuesta de contratación y duración del contrato**

1. A los aspirantes se les llamará por teléfono 72h antes de su contratación, salvo caso urgente. Si no contesta tras varias llamadas en el plazo de 24 horas se pasará al siguiente de la lista.

2. Los aspirantes propuestos aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, así como la documentación complementaria para su contratación, entre ellas una declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, de no percibir prestaciones de otras Administraciones Públicas, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al servicio de las Administraciones Públicas.

3. Si los aspirantes propuestos no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su documentación.

4. Las personas seleccionadas formalizarán contrato de trabajo temporal por obra o servicio determinado, o por acumulación de tareas, según los casos.

#### **Decimocuarta. Protección de datos**

De acuerdo con la Legislación de Protección de Datos vigente (Ley Orgánica 3/2018) y Reglamento UE 2016/679, de 27 de abril de 2016 (RGPD), los datos personales de los/las aspirantes serán objeto de tratamiento, bajo responsabilidad del Ayuntamiento de Almodóvar del Río. De forma que pasarán a formar parte de los ficheros del Ayuntamiento de Almodóvar con el fin de integrarse en la Bolsa de Empleo Temporal generada por esta Corporación.

Los datos no serán tratados por terceros ni cedidos sin consentimiento explícito del interesado/a, salvo obligación o previsión legal de cesión a otros organismos con competencias en la materia.

Al hilo de lo anterior, las personas integrantes en el Plan de Empleo objeto de esta convocatoria están obligadas a mantener

sus datos personales convenientemente actualizados y comunicar cualquier cambio de los mismos, especialmente aquellos que posibilitan su localización.

Mediante instancia dirigida al Ayuntamiento de Almodóvar del Río exponiendo, en caso de ser necesarios, los fundamentos jurídicos de su solicitud, podrá el/la interesado/a ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión y portabilidad de los datos y limitación u oposición a su tratamiento, suponiendo la solicitud de cancelación y oposición la renuncia expresa al Plan de Empleo.

#### **Decimoquinta. Régimen Jurídico**

1. El formar parte de la bolsa de empleo no constituye relación laboral, funcional, ni de ningún tipo, con esta Administración, ni podrá invocarse como medio para el acceso a la función pública local o vacante de plantilla que deberá hacerse por el procedimiento legal establecido.

2. El solo hecho de presentar la solicitud para tomar parte en la convocatoria constituye el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases. Para lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y cualquier otra disposición que resulte de aplicación.

3. Contra la resolución que aprueba la presente convocatoria y

sus bases, podrá interponerse, Recurso de Reposición Potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, 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. Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los artículos 8.1 y 14 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal de Selección, podrá interponerse Recurso de Alzada en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, conforme a lo dispuesto en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Lo que publico para general conocimiento.

En Almodóvar del Río, a 25 de febrero de 2020. Firmado electrónicamente: La Alcaldesa, María Sierra Luque Calvillo.

**ANEXO I****SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA  
CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO DE \_\_\_\_\_****NOMBRE Y APELLIDOS:**

\_\_\_\_\_

**D.N.I.:**

\_\_\_\_\_

**DOMICILIO A EFECTO DE NOTIFICACIONES:**

\_\_\_\_\_

**CÓDIGO POSTAL: MUNICIPIO:**

\_\_\_\_\_

**PROVINCIA:****TELÉFONO 1:****TELÉFONO 2:**

\_\_\_\_\_

**CORREO ELECTRÓNICO:**

\_\_\_\_\_

**EXPONE**

Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria pública para la constitución de la bolsa de empleo de \_\_\_\_\_

**SOLICITA**

Ser admitido en dicho proceso selectivo, de conformidad con las bases reguladoras aprobadas al efecto, junto con la documentación que se acompaña.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_

**ANEXO II**  
**DECLARACIÓN JURADA**

D./Dña.

\_\_\_\_\_, con  
D.N.I. número \_\_\_\_\_,

**DECLARO BAJO JURAMENTO:**

• No padecer enfermedad o defecto físico que me impida el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de \_\_\_\_\_ del Ayuntamiento de Almodóvar del Río.

• No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración General del Estado, Comunidad Autónoma, Entidad Local o de cualquier otra institución jurídico-pública.

• No hallarme inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Todo ello al objeto de ser admitido en el proceso selectivo por concurso convocado por el Ayuntamiento de Almodóvar del Río para la **constitución de una bolsa de empleo de** \_\_\_\_\_.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2020.

Fdo.: \_\_\_\_\_