

ADMINISTRACIÓN LOCAL

Ayuntamiento de Almodóvar del Río

Núm. 3.038/2023

Asunto: Anuncio de Alcaldía relativa a la aprobación de bolsa de peones.

Expediente: Gex 2023/9079.

ANUNCIO DE ALCALDÍA

DON RAMÓN HERNÁNDEZ LUCENA, ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RÍO, HACE SABER:

Que por Resolución nº 2023/00002435, de 5 de julio de 2023, se acordó:

PRIMERO. Aprobar el expediente para crear bolsa de empleo de acuerdo con las bases reguladoras que se adjunta para la cobertura excepcional de los siguientes puestos:

- Peón de obra pública, para la realización de todo tipo de trabajos de carácter auxiliar de la construcción y mantenimiento de obras públicas.
- Peón de mantenimiento, para la realización de labores de mantenimiento y conservación de edificios públicos.
- Peón de limpieza para labores de limpieza viaria y de edificios públicos.
- Peón de jardinería para labores de mantenimiento de parques públicos y zonas verdes en general.
- Guarda-vigilante para labores de vigilancia de espacios públicos municipales y eventos.

SEGUNDO. Condicionar la contratación de personal de esta Oferta a la existencia de crédito adecuado y suficiente.

TERCERO. Dar cuenta de este Decreto a las distintas Delegaciones de este Ayuntamiento, a las Áreas Administrativas de Personal, Servicios Técnicos, Intervención y Tesorería, para su conocimiento y efectos oportunos.

CUARTO. Publicar el presente Decreto en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el Tablón de Anuncios Electrónico y físico del Ayuntamiento de Almodóvar del Río, dándose difusión a través de la página web municipal y en los lugares de costumbre al objeto de que comience el plazo de presentación de solicitudes.

Lo decreta y firma el Sr. Alcalde-Presidente,

Don Ramón Hernández Lucena
(firmado y fechado electrónicamente al pie)

BASES PARA LA CONSTITUCIÓN DE BOLSA DE EMPLEO PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSONAL PARA CUBRIR LOS PUESTOS DE PEÓN DE OBRA PÚBLICA, PEÓN DE MANTENIMIENTO, PEÓN DE JARDINES, PEÓN DE LIMPIEZA, y GUARDA-VIGILANTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALMODÓVAR DEL RIO PARA NECESIDADES EXCEPCIONALES DE CARÁCTER TEMPORAL.

PRIMERA. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1. El objeto de las presentes bases es la constitución de una bolsa de contratación de empleo temporal cuando se produzcan circunstancias de la producción, necesidad de sustitución de personal fijo de este Ayuntamiento o ejecución de programas de empleo, cuando dicho programa admita la selección por parte de la propia Administración, para la ejecución de obra pública municipal, 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 cinco bolsas de empleo temporal que se corresponderán con las siguientes categorías:

- Peón de obra pública, para la realización de todo tipo de trabajos de carácter auxiliar de la construcción y mantenimiento de obras públicas.
- Peón de mantenimiento, para la realización de labores de mantenimiento y conservación de edificios públicos.
- Peón de limpieza para labores de limpieza viaria y de edificios públicos.
- Peón de jardinería para labores de mantenimiento de parques públicos y zonas verdes en general.
- Guarda-vigilante para labores de vigilancia de espacios públicos municipales y eventos.

3. Los aspirantes solo podrán optar a formar parte de una de las bolsas de peones.

4. 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	RÉGIMEN JURÍDICO	GRUPO DE COTIZACIÓN	DEPENDENCIA ORGÁNICA Y FUNCIONAL
Peón de obra pública	Laboral temporal	10	Departamento de obras y urbanismo
Peón de mantenimiento	Laboral temporal	10	Departamento de obras y urbanismo
Peón de limpieza	Laboral temporal	10	Departamento de obras y urbanismo
Peón de jardinería	Laboral temporal	10	Departamento de Servicios Públicos
Guarda-vigilante	Laboral temporal	10	Departamento de seguridad

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, computa-

rán 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 tendrá lugar hasta el día 31 de diciembre de 2027.

2. Anualmente, si la Alcaldía lo estima, durante la vigencia de la bolsa podrá abrirse un plazo de ampliación de la bolsa admitiéndose nuevas solicitudes. En todo caso, las nuevas incorporaciones pasarán al final de la bolsa en orden a la puntuación que hayan obtenido en dicha ampliación.

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.

3. Con la aprobación de la nueva bolsa de empleo de forma definitiva, quedarán sin efecto cualquier bolsa existente previa en las categorías de puestos objeto del presente procedimiento.

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) Cumplir en el presente año la edad 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 habilite 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.

4. Los aspirantes solo podrán optar por participar en una sola bolsa. En el caso de que se presenten a varias deberán elegir por una en periodo de subsanación. En defecto de subsanación se entenderá que ha optado por la bolsa con un menor número (partiendo de la numeración prevista en la tabla de la cláusula nº2 de las presentes bases).

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 candidatos tanto para la experiencia laboral como formativa.

3. Fase de concurso de méritos (máximo 10 puntos).

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

MÉRITOS A VALORAR:

Experiencia: (Puntuación máxima: 7 puntos). Se valorará de forma prioritaria:

a) Experiencia por cuenta de terceros en el puesto de trabajo: acreditada mediante certificado de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o cualquier documento acreditativo (en todo caso deberán presentarse junto el informe de vida laboral) en la categoría a la que se aspira. Solo tendrá validez la experiencia dentro de los últimos 10 años (a partir del 1 de julio de 2013). La presentación del informe de vida laboral será obligatoria para la valoración de la experiencia.

Se puntuará con 0,10 puntos por cada mes completo trabajado. Se computarán sumando todos los períodos de servicios prestados, no teniéndose en cuenta la fracción resultante inferior a un mes. Se entenderán por meses completos la fracción que resulte

igual o superior a 30 días, tras la suma de días trabajados y su división por 30, descartándose los restos inferiores.

b) Experiencia por cuenta propia: El aspirante deberá acreditar estar dado de alta en el epígrafe correspondiente del Impuesto de Actividades Económicas en los periodos donde acredite la experiencia, adjuntando cualquier documentación que permita al tribunal comprobar el periodo de dicha experiencia.

Formación Complementaria. (Puntuación máxima: 3 puntos).

Se valorará la formación específica relacionada con el puesto, en este caso por cursos impartidos por cualquier organismo, público o privado, relacionado con el puesto de trabajo al que se aspira.

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.

No computarán aquellos cursos inferiores a 10 horas o que no estén directamente relacionados con el puesto de trabajo al que se aspira.

4. Justificación y acreditación de los méritos.

No se admitirán méritos distintos de los presentados por los aspirantes después 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 certificado de servicios prestados, contratos de trabajo, nóminas o cualquier documento acreditativo, donde quede constancia de la su duración y de los servicios prestado con la entidad. Dichos documentos deberán presentarse obligatoriamente junto con el Informe de Vida Laboral. En el caso de experiencia por cuenta propia deberá aportar documentación acreditativa de alta en el IAE en el epígrafe correspondiente y documentación que acredite el tiempo donde ha estado dado de alta.

b) Cursos de formación:

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, no podrán ser objeto de valoración.

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 al Sr. Alcalde Presidente, 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 Provincia 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 página web www.aytoalmodovar-delrio.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 nº 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.

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. Toda la documentación aportada deberá estar en castellano. En caso de aportar documentación en otro idioma deberá aportarse copia traducida.

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

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 diez 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 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 el Alcalde 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 al Alcalde-Presidente, cuando concurran 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 concurran 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 suplentes, 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. Los aspirantes que comiencen a formar parte de la Bolsa como consecuencia de la ampliación de la misma se colocarán para su llamamiento en los puestos inmediatamente siguientes a los aspirantes que ya forman parte de la Bolsa.

4. En caso de que se produzca la necesidad de contratar personal para cubrir alguno de los puestos descritos en las 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.

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.

5. 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.

6. 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.

7. 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.

DECIMOSEGUNDA. CAUSAS DE EXCLUSIÓN DE LA BOLSA DE EMPLEO

1. 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 debien-

do 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 la lista.

f) Por encontrarse incluido ya en la Bolsa.

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

3. 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.

4. 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 jurí-

dicos 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, funcionarial, 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 el Alcalde-Presidente 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.

Contra la presente resolución, que pone fin a la vía administrativa, puede interponerse alternativamente recurso de reposición potestativo ante el Sr. Alcalde, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, 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 en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio, de conformidad con 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 interponerse recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda interponerse cualquier otro recurso que pudiera estimarse más conveniente al derecho de los interesados.

Almodóvar del Río, 7 de julio de 2023. Firmado electrónicamente por el Alcalde-Presidente, Ramón Hernández Lucena.

ANEXO I**SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN PARA LA CONSTITUCIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO****Proceso al que aspira (Marque solo una opción)**

- Peón de obra pública (1)
- Peón de mantenimiento (2)
- Peón de limpieza (3)
- Peón de jardinería (4)
- Guarda vigilante (5)

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 en la opción elegida en el apartado primero

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 2023.

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 al que opta (según lo indicado en el Anexo I) 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 (según la opción elegida en el Anexo I)**

En _____, a _____ de _____ de 2023

Fdo.: _____